



**GUIA DE CONDICIONES GENERALES
PARA SELECCIONAR A LA PERSONA INDIVIDUAL O JURIDICA QUE PRESTE EL
SERVICIO DE ALIMENTOS PREPARADOS Y SERVIDOS EN LA COCINA DE LA
CAFETERÍA DEL EDIFICIO MUNICIPAL**



GUIA DE CONDICIONES GENERALES

1. CONVOCATORIA.

La Municipalidad de Guatemala convoca a toda persona individual y/o jurídica, nacional o extranjera que se encuentre legalmente inscrita para operar en el país y cuyo giro de actividad comercial se relacione con la prestación de servicios de alimentos preparados y servidos, para participar en el evento y puedan presentar propuesta a efecto de **SELECCIONAR A LA PERSONA INDIVIDUAL O JURIDICA QUE PRESTE EL SERVICIO DE ALIMENTOS PREPARADOS Y SERVIDOS EN LA COCINA DE LA CAFETERÍA DEL EDIFICIO MUNICIPAL**, ubicada en el sótano de la Municipalidad de Guatemala, de acuerdo con las características y condiciones que se describen en la presente Guía de Condiciones Generales, mismos que podrán obtener en el portal de la Municipalidad de Guatemala, <http://www.muniguate.com/blog/2022/11/30/condiciones-cafeteriamunicipal/> o en la Dirección Administrativa de la Municipalidad de Guatemala, ubicada en el nivel 3 de la 21 calle 6-77 zona 1, Edificio Municipal.

2. LEYES APLICABLES A ESTA GUÍA DE CONDICIONES GENERALES.

La Constitución Política de la República de Guatemala, Código Municipal, Código de Salud, Código de Trabajo, Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo de la Municipalidad de Guatemala, Acuerdo de la Gerencia Municipal Administrativa número GMA-053-2022 de fecha 24 de agosto de 2022 y la normativa legal vigente aplicable a la materia.

3. PLAZO CONTRACTUAL.

El plazo contractual será de dieciocho (18) meses contado a partir del día siguiente a la fecha de suscripción del contrato o en su defecto a partir de la fecha del acta de inicio de la prestación del servicio.

4. PRÓRROGA CONTRACUAL.

El contrato podrá prorrogarse a solicitud de la persona individual o jurídica seleccionada, por una única vez por un plazo menor o igual a lo establecido y en las mismas condiciones estipuladas en esta Guía de Condiciones Generales; y en el Manual para Seleccionar a la Persona Individual o Jurídica que Preste el Servicio de Alimentos Preparados y Servidos en la Cocina de la Cafetería del Edificio Municipal, lo cual será aprobado por el Gerente Municipal Administrativo. La solicitud de prórroga deberá ser presentada a la Dirección Administrativa por lo menos 3 meses antes del vencimiento del plazo contractual.



5. LUGAR Y FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La Persona Individual o Jurídica Seleccionada deberá prestar el servicio de alimentos preparados y servidos, en la 21 calle 6-77 zona 1 Centro Cívico, en el sótano de la Municipalidad de Guatemala, en el área de la Cocina de la Cafetería Municipal, de lunes a viernes y si fuere necesario fin de semana previa coordinación con la Dirección Administrativa.

6. CONDICIONES QUE DEBE REUNIR LA PERSONA INDIVIDUAL O JURIDICA INTERESADA.

- ✓ Debe tener conocimiento y experiencia sobre la prestación del servicio de comida preparada y servida, cumpliendo con las normas de inocuidad y salubridad conforme a lo requerido en la presente Guía de Condiciones Generales y cualquier tema relacionado con este, para preparar una propuesta apegada a la realidad del servicio relacionado.
- ✓ Deberá aceptar la responsabilidad total y obligatoria de conocer todas las leyes y regulaciones vigentes que sean aplicables al contenido de la presente Guía de Condiciones Generales y a la ejecución del contrato. La Municipalidad de Guatemala, considera que este conocimiento es un hecho y por consiguiente, la persona interesada que presente propuesta no podrá aducir ignorancia o desconocimiento en ningún caso.

7. OBLIGACIONES DE LA PERSONA INDIVIDUAL O JURÍDICA INTERESADA.

- ✓ Estudiar detenidamente la presente Guía de Condiciones Generales, conforme al contenido y la forma que indican los mismos.
- ✓ Conocer todas las condiciones existentes en la presente Guía de Condiciones Generales. Se dará como un hecho que la persona interesada conoce todas las condiciones al formular su propuesta. La omisión de este paso por parte de la persona interesada, no lo relevará de la responsabilidad de estimar adecuadamente la facilidad o dificultad de entrega de los servicios requeridos, así como los costos y la responsabilidad de su cumplimiento, si fuera seleccionado.
- ✓ Ninguna persona interesada podrá alegar omisiones en su propuesta o interpretación errónea del contenido de este documento.



- ✓ Tener conocimiento claro y exacto de los documentos a presentar en la propuesta.
- ✓ Aceptar todo lo relacionado con esta Guía de Condiciones Generales y la legislación vigente aplicable al presente proceso.
- ✓ La persona interesada deberá prestar el servicio de acuerdo a lo establecido en la Guía de Condiciones Generales y al contrato que se suscriba.
- ✓ La persona interesada deberá presentar plan de contingencia en caso de daño de equipo y mobiliario de cocina propiedad de la Municipalidad de Guatemala, así como las medidas a tomar en caso de ausencia por enfermedad del personal a su cargo.
- ✓ Poseer Licencia Sanitaria a nombre de la persona interesada.
- ✓ Aprobada la selección, la persona seleccionada se obliga a suscribir con la Municipalidad de Guatemala, el contrato correspondiente, en que se fijarán las condiciones que garanticen los derechos y obligaciones de las partes.

8. OBLIGACIONES DE LA PERSONA INDIVIDUAL O JURÍDICA SELECCIONADA:

La Persona individual o jurídica Seleccionada tendrá las obligaciones siguientes:

- a) Contratar a nombre propio el servicio de gas licuado de petróleo -GLP-, para la prestación del servicio.
- b) Absorber el costo por mantenimiento y reparación del equipo y mobiliario propiedad de la Municipalidad de Guatemala ubicado en la cocina de la Cafetería del Edificio Municipal durante la vigencia del contrato, conforme el listado de mobiliario, equipo y utensilios que será entregado para prestar el servicio de alimentos preparados y servidos. (**VER ANEXO 1**).
- c) Utilizar productos de limpieza y desinfección adecuados para el equipo y mobiliario de cocina, estos deben de tener el visto bueno de la Dirección Administrativa.
- d) Proporcionar todos los utensilios y enseres para una correcta preparación y cocción de los alimentos.



- e) Proporcionar vajillas y utensilios adecuados en buen estado y en la cantidad necesaria, incluyendo desechables biodegradables, cuando el caso lo amerite. Lo antes indicado debe tener el visto bueno de la Dirección Administrativa.
- f) Contratar personal debidamente capacitado y uniformado con el equipo apropiado (redcilla, mascarilla, guantes y calzado), debiendo cuidar todas las medidas higiénicas personales tales como: a) mantener uñas cortas y limpias, y b) no masticar chicle ni comer dulces mientras preparan y/o sirven los alimentos, entre otros.
- g) La persona individual o jurídica seleccionada deberá mantener los precios de los menús presentados y no realizará aumentos de los precios durante el plazo del contrato.
- h) En caso de sustitución de personal deberá informar a la Dirección Administrativa y remitir la hoja de vida de la nueva persona contratada, así como la documentación que acredite que el sustituto cumple con las mismas calidades que el anterior.
- i) Cumplir con las obligaciones patronales establecidas por la normativa laboral nacional vigente y cualquier otra norma referente a las seguridad ocupacional.
- j) Proporcionar mantenimiento y limpieza en forma constante en el área de cocina a efecto que luzca higiénica.
- k) Gestionar Licencia Sanitaria de conformidad con lo que establece el Decreto número 90-97 Código de Salud.
- l) Presentar Tarjetas de Salud de las personas que prestarán los servicios en la cocina de la Cafetería del Edificio Municipal.
- m) Proporcionar equipo necesario para la emisión de facturas electrónicas autorizadas por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-; así como caja registradora.
- n) Proporcionar ciclos de menús rotativos de por lo menos 2 semanas la que deberá variar cada 3 meses aproximadamente y estos deben ser aprobados por la Dirección Administrativa.

9. CONSULTAS SOBRE GUÍA DE CONDICIONES GENERALES.

Para cualquier aclaración o consulta relativa a la presente Guía de Condiciones Generales, deberá realizar las mismas, a través del correo electrónico



direccionadministrativa@muniguate.com. Las preguntas deberán efectuarse hasta 5 días hábiles antes del día fijado para la recepción de propuestas. Las respuestas aclaratorias que procedan, se efectuarán mediante el mismo mecanismo.

10. DOCUMENTOS QUE DEBERÁN ACOMPAÑAR A LA PROPUESTA.

| LITERAL | DOCUMENTOS | DESCRIPCIÓN |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) | CUADRO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA | El Cuadro para presentación de propuesta, deberá ser impreso llenando los campos solicitados, firmado y sellado por el propietario o representante legal de la persona interesada y se adjuntará al expediente de propuesta en forma física. (VER ANEXO 2). (CRITERIO DE EVALUACIÓN). |
| b) | DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACIÓN (DPI o PASAPORTE) | Fotocopia simple del Documento Personal de Identificación (DPI) del propietario o representante legal de la persona individual o jurídica interesada. Para los extranjeros no domiciliados en Guatemala el documento de identificación será fotocopia simple de su pasaporte vigente. |
| c) | ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN Y NOMBRAMIENTO REPRESENTANTE LEGAL | En el caso de personas jurídicas, presentar fotocopia simple de la escritura constitutiva y sus modificaciones, si las tuviera; y fotocopia simple del documento de acreditación de la personería de su representante legal (nombramiento o mandato con representación, según sea el caso) vigente e inscrito en los registros legales correspondientes. |
| d) | PATENTE DE COMERCIO DE EMPRESA Y/O DE SOCIEDAD | Fotocopia simple de la Patente de Comercio de Empresa y/o de Sociedad de la persona individual o jurídica interesada, según el caso, cuyo giro comercial refleje la compatibilidad con la prestación del servicio objeto de la presente Guía de Condiciones Generales. |
| e) | CERTIFICACIÓN BANCARIA | Certificación Bancaria que acredite la titularidad de las cuentas y operaciones bancarias que posee. Para el efecto deberá contener la información siguiente: <ul style="list-style-type: none"> a) Identificación del cuentahabiente; b) Tipo de cuentas que posee en la entidad bancaria; c) Promedio de cifras antes del punto decimal de los saldos que posee; d) Tiempo de manejo de la cuenta; e) Clase de cuentahabiente; f) Determinación si posee créditos; g) Saldo deudor; y, h) Clasificación o categoría del deudor de conformidad con la normativa correspondiente. |



| LITERAL | DOCUMENTOS | DESCRIPCIÓN |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| f) | DECLARACIÓN JURADA DE INEXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS | Declaración Jurada en Acta Notarial, con fecha posterior a la publicación de la presente Guía de Condiciones Generales, debidamente firmada por la persona interesada o su representante legal, en la que manifieste: sobre la inexistencia de conflicto de interés entre la persona individual o jurídica interesada y el banco que acredite la titularidad de sus cuentas bancarias. |
| g) | DECLARACIÓN JURADA DEL DELITO DE COHECHO | Declaración Jurada en Acta Notarial, con fecha posterior a la publicación de la presente Guía de Condiciones Generales, debidamente firmada por el propietario o representante legal, en la que manifieste: que conoce las penas relativas al delito de cohecho, así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Código Penal, Decreto número 17-73 del Congreso de la República de Guatemala. Adicionalmente, que conoce las normas jurídicas que facultan a la autoridad administrativa superior de la Municipalidad de Guatemala para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderle. |
| h) | DECLARACIÓN JURADA DEL DELITO DE PACTO COLUSORIO | Declaración Jurada en Acta Notarial, con fecha posterior a la publicación de la presente Guía de Condiciones Generales, debidamente firmada por el propietario o representante legal, en la que manifieste: que conoce las penas relacionadas a la comisión del delito de pacto colusorio. Adicionalmente, que conoce las normas jurídicas que facultan a la Autoridad Administrativa Superior de la Municipalidad de Guatemala para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderle. |
| i) | DECLARACIÓN JURADA DE NO SER MOROSO DEL ESTADO | Declaración Jurada en Acta Notarial, con fecha posterior a la publicación de la presente Guía de Condiciones Generales, debidamente firmada por el propietario o representante legal, en la que manifieste: que no es deudor moroso del Estado. |
| j) | DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER LIMITACIONES O PROHIBICIONES PARA PARTICIPAR | Declaración Jurada en Acta Notarial, con fecha posterior a la publicación de la presente Guía de Condiciones Generales, debidamente firmada por el propietario o representante legal, en la que manifieste que no está comprendido en las siguientes limitaciones o prohibiciones: No podrán concursar o celebrar contratos con el Estado, o tener otra calidad referida a los proveedores y contratistas del Estado: a) Quienes estén obligados a inscribirse en los registros establecidos y que |



| LITERAL | DOCUMENTOS | DESCRIPCIÓN |
|---------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>no se hayan inscrito o se encuentren inhabilitados en alguno de esos registros al momento de participar en un concurso de adquisición pública. Toda entidad contratante que determine que, de acuerdo a la legislación aplicable, una persona debe ser inhabilitada como proveedor o contratista del Estado, registrará la inhabilitación donde corresponda. Concluidos los procedimientos administrativos de la entidad contratante, quedarán inhabilitados por un plazo mínimo de dos (2) años en los registros establecidos, los proveedores y contratistas del Estado que hayan incumplido el objeto del contrato por causas imputables al proveedor o contratista. En el caso que el proveedor o contratista sea una persona jurídica, concluido el procedimiento administrativo en la entidad contratante, la inhabilitación aplicará por un plazo mínimo de dos (2) años a los propietarios y representantes legales del contratista. b) Quienes tengan obligaciones tributarias formales pendientes de cumplimiento, o que tengan saldos líquidos exigibles pendientes de pago ante la administración tributaria. En estos casos, la administración tributaria registrará la inhabilitación. c) Quienes tengan pendientes obligaciones ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-. En estos casos, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- registrará la inhabilitación. d) Quien esté privado, por sentencia firme, del ejercicio de sus derechos civiles. e) Las entidades cuyos representantes legales, directivos o gerentes hayan sido condenados por la comisión de delitos contra la administración pública, contra la fe pública, defraudación tributaria, contrabando, defraudación aduanera, o delitos tipificados en las convenciones internacionales de las que Guatemala sea signataria. f) Los dignatarios de la Nación, funcionarios públicos, empleados públicos o las autoridades de las entidades del Estado, así como sus cónyuges. Esta prohibición aplicará durante el ejercicio del cargo. Se exceptúa de la prohibición, las contrataciones de personas individuales que realicen en relación de dependencia o dentro de los renglones 029 o 189, o cualquiera otra forma de contratación que sea por servicios técnicos o profesionales. g) Los parientes dentro de los grados de ley de los dignatarios de la Nación, funcionarios públicos, empleados públicos o de las autoridades de las</p> |



| LITERAL | DOCUMENTOS | DESCRIPCIÓN |
|---------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>entidades del Estado, cuando los contratos deban celebrarse con las entidades en las que el pariente funja, labore, preste servicios o se encuentre bajo su autoridad. Esta prohibición no aplicará a los cónyuges, en virtud de lo establecido en la literal f) anterior. h) Quienes hayan intervenido en los procedimientos de adquisición pública, particularmente la emisión de dictámenes, determinación de características técnicas y valores referenciales, elaboración de bases, selección y evaluación de ofertas, adjudicación, aprobación, suscripción de contratos y autorización de pagos. Esta prohibición se hace extensiva a los parientes dentro de los grados de ley. i) Quienes hayan financiado organizaciones políticas o campaña electoral en el proceso electoral inmediato anterior al periodo presidencial o legislatura en curso, y que el monto del aporte realizado sea superior a treinta mil Quetzales (Q.30,000.00) anuales. j) Los proveedores del Estado, las empresas dedicadas a la producción, fabricación y comercialización de medicamentos que otorguen directa o indirectamente cualquier tipo de incentivo, beneficios, bonificaciones, descuentos, primas u obsequios a empleados del sector salud que tengan relación con la compra, prescripción, dispensación y administración de medicamentos, igualmente quedarán excluidos como proveedores del Estado; asimismo, aquellos proveedores que proporcionen directamente viajes, seminarios o becas que no sean estrictamente de interés científico profesional o que Incluyan actividades lúdicas o aceptación de acompañantes, y en los casos que proceda, deberán de ser otorgados a través de las autoridades superiores de la entidad correspondiente, quienes bajo su responsabilidad podrán autorizar este tipo de actividades. En el ámbito y plazos aplicables a los casos contemplados en la legislación vigente, las personas jurídicas en las que se tenga o haya tenido una participación superior al 5% del capital o patrimonio, dentro de los doce (12) meses anteriores a la convocatoria al proceso de adquisición pública, en cualquiera de los regímenes legales.</p> |



| LITERAL | DOCUMENTOS | DESCRIPCIÓN |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| k) | CUADRO DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA | <p>Presentar certificación firmada y sellada por el contador registrado de la empresa ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- habilitado en la que conste el monto de ingresos mensual de los últimos doce meses, obtenidos por venta de servicios de alimentos.</p> <p>Así como las Declaraciones del Impuesto al Valor Agregado -IVA- presentada durante los últimos doce meses anteriores al evento. (VER ANEXO 3)</p> <p>(CRITERIO DE EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA)</p> |
| l) | REGISTRO TRIBUTARIO UNIFICADO -RTU- ACTUALIZADO | Constancia electrónica del Registro Tributario Unificado actualizado a nombre de la persona individual o jurídica interesada, extendido por el Portal de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-. |
| m) | SOLVENCIA FISCAL ACTUALIZADA Y VIGENTE | Constancia electrónica de Solvencia Fiscal actualizada y vigente a nombre de la persona individual o jurídica interesada, extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-. |
| n) | PLANILLA Y SOLVENCIA DE CUOTAS PATRONALES | Fotocopia simple del Libro de Planilla Laboral del mes inmediato anterior a la presentación de la propuesta, con su respectivo recibo de pago; y Solvencia de Cuotas Patronales extendido por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- de la persona individual o jurídica interesada. |
| ñ) | CONSTANCIA DE VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA COCINA DE LA CAFETERÍA MUNICIPAL | Presentar la constancia de visita emitida por la Dirección Administrativa a las instalaciones de la cocina de la cafetería Municipal. La fecha, día y hora a realizarse será publicada en el portal de la Municipalidad de Guatemala, (en caso de presentarse un delegado de la persona interesada deberá acreditar que labora para la persona individual o jurídica interesada) http://www.muniguate.com/blog/2022/11/30/condiciones-cafeteriamunicipal/ (VER ANEXO 4) . |
| o) | FOTOCOPIA LEGALIZADA DE LA LICENCIA SANITARIA VIGENTE | Fotocopia Legalizada de la Licencia Sanitaria Vigente a nombre de la persona individual o jurídica interesada. |



| LITERAL | DOCUMENTOS | DESCRIPCIÓN |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| p) | DECLARACIÓN JURADA DE CICLO DE MENÚ | Declaración Jurada en Acta Notarial, con fecha posterior a la publicación de la presente Guía de Condiciones Generales que contenga propuesta de Ciclo de Menús de dos semanas mínimas, y compromiso de presentar ciclos de menús variados para ejecutarlos durante el plazo del contrato. (CRITERIO DE EVALUACIÓN) . |
| q) | GARANTIA DE SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA CON CERTIFICADO DE AUTENTICIDAD | La Garantía de sostenimiento de la propuesta se caucionará mediante fianza, por un porcentaje del 3% sobre el monto de trescientos mil quetzales (Q.300,000.00)* incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA). Cubrirá el período comprendido desde la recepción y apertura de propuestas, hasta la aprobación de la selección y en todo caso, tendrá una vigencia de 120 días. Debe adjuntar su respectivo Certificado de Autenticidad, emitido por la entidad emisora de la misma. *El monto en la garantía de sostenimiento de la propuesta es determinado sobre la base de 25,000 raciones estimadas multiplicadas por un precio promedio estimado de Q.12.00 de menú de almuerzo completo. |

11. MODIFICACIONES PREVIAS A LA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS.

La Dirección Administrativa podrá realizar modificaciones o adiciones a la presente Guía de Condiciones Generales, estas deberán ser aprobadas por la Gerencia Municipal Administrativa; deberán ser publicadas en la página web de la Municipalidad de Guatemala, como mínimo dos (2) días antes de la fecha de presentación de propuestas.

12. INSTRUCCIONES Y CONSIDERACIONES PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La persona individual o jurídica interesada presentará el cuadro de presentación de propuesta (ver anexo 2), firmado y sellado por el propietario o representante legal, conjuntamente con toda la documentación requerida en la presente Guía de Condiciones Generales, la cual deberá estar redactada en idioma español y se entregará el día y hora señalado directamente a la Comisión Evaluadora, en original y tres (3) copias, en sobres cerrados, en el área de la Cafetería Municipal ubicada en la 21 calle 6-77 zona 1, Sótano de la Municipalidad de Guatemala.

Además, debe incluir carta de presentación de la persona individual o jurídica interesada con los datos del representante legal o propietario de la misma, dirección,



número telefónico, correo electrónico y de un contacto, para facilitar cualquier comunicación al momento de ser seleccionado.

Los sobres deben indicar: El nombre de la presente Guía de Condiciones Generales, nombre de la persona individual o jurídica interesada y estar dirigido a la Comisión Evaluadora.

Las personas individuales o jurídicas interesadas presentarán su propuesta y documentación en forma completa, de acuerdo a las condiciones que se indican en la presente Guía de Condiciones Generales.

La Comisión Evaluadora se reserva el derecho a solicitar a cualquier y/o a todas las personas individuales o jurídicas interesadas, la aclaración o información adicional que considere necesaria para su análisis, evaluación y selección de la propuesta.

13. PRECIOS UNITARIO DE LOS MENUS.

Las propuestas que se presenten para el proceso de la presente Guía de Condiciones Generales, deberán hacerse en el cuadro de presentación de propuesta (VER ANEXO 2) y deberá indicar el precio de cada menú es decir desayuno básico, desayuno completo, almuerzo básico y almuerzo completo, reflejando el total en números como en letras, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y en quetzales (**Cualquier discrepancia de valores entre números y letras prevalecerá lo escrito en letras. USE SOLAMENTE DOS DECIMALES**).

14. RECEPCIÓN DE LA PROPUESTA.

Las Personas individuales o jurídicas Interesadas deberán presentar su propuesta física y documentación en sobres cerrados en la fecha y hora siguiente:

| |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>20 de diciembre 2022 a las 9:30 horas</p> |
| <p>Cafetería Municipal ubicada en la 21 calle 6-77 zona 1, Sótano de la Municipalidad de Guatemala</p> |

Se aceptará una sola propuesta por persona individual o jurídica nacional o extranjera.

Las propuestas se empezarán a recibir en la fecha y hora señaladas. Pasados 30 minutos, la Comisión Evaluadora cerrará la recepción y no recibirá ninguna propuesta más y procederá al acto de apertura de propuestas. La Comisión leerá en voz alta lo referente al Anexo 2.



De todo lo actuado se suscribirá el acta correspondiente.

La Comisión Evaluadora no se hace responsable por aquellas propuestas que no sean entregadas directamente ante la misma en la fecha y hora señaladas.

15. RECHAZO DE LA PROPUESTA.

La Comisión Evaluadora rechazará, sin responsabilidad de su parte, las propuestas que no se ajusten a los requisitos definidos en la presente Guía de Condiciones Generales o cuando los precios, calidades y otras condiciones ofrecidas sean inconvenientes para los intereses de la Municipalidad de Guatemala. Los requisitos contemplados en la Guía de Condiciones Generales, podrán satisfacerse en la propia propuesta o dentro del plazo común que fije la Comisión.

También rechazará sin responsabilidad de su parte aquellas propuestas que se encuentren en los siguientes casos:

- a) Que se compruebe colusión, convenio, arreglo o participación con otras personas interesadas.
- b) Que contengan propuestas incompletas.
- c) Que tengan manchones, borrones, cifras y palabras ilegibles.
- d) Que contengan condiciones que modifiquen o tergiversen la presente Guía de Condiciones Generales.

16. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

La Comisión Evaluadora verificará las propuestas de las personas individuales o jurídicas interesadas, dentro del plazo no mayor de 10 días hábiles, a partir del día siguiente de la fecha de recepción de las propuestas, usando los criterios de evaluación y porcentaje de ponderación siguiente:

| CRITERIO DE EVALUACIÓN | PORCENTAJE |
|-------------------------------------------------------|------------|
| a) PRECIO DE MENUS | |
| a.1. PRECIOS DE MENUS DE DESAYUNOS BÁSICO/COMPLETO | 30% |
| a.2. PRECIOS DE MENUS DE ALMUERZOS BÁSICO/COMPLETO | 40% |
| b) CALIDAD | 15% |



| | |
|------------------|-------------|
| c) CICLO DE MENÚ | 5% |
| d) EXPERIENCIA | 10% |
| TOTAL | 100% |

16. FORMA DE CUANTIFICAR LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los criterios que se aplicarán para calificar a las personas individuales o jurídicas interesadas, son los siguientes:

a) PRECIOS DE MENUS:

a.1. PRECIO DE MENUS DE DESAYUNOS BASICO/COMPLETO:

Para la calificación del presente criterio se tomará en cuenta la sumatoria total de los precios de menús de desayunos que comprende el menú básico y el menú completo establecidos en el cuadro de presentación de propuesta, con fecha posterior a la publicación de la presente Guía de Condiciones Generales en original, debidamente firmada por la persona individual o jurídica interesada. El que tenga la sumatoria más baja se le ponderará con el 30%; y a las demás personas individuales o jurídicas interesadas se les calificará conforme a la aplicación de la fórmula siguiente:

$$\frac{\text{Sumatoria de precios de menús de desayunos más baja}}{\text{Sumatoria de precios de menús de desayunos que se está calificando}} \times 30$$

NOTA: Sumatoria de Precios de Menús de desayuno = Precio de Menú básico de desayuno + Precio de Menú completo de desayuno (Ver apartado ejemplo de menús y ANEXO 2).

a.2. PRECIO DE MENUS DE ALMUERZOS BASICO/COMPLETO:

Para la calificación del presente criterio se tomará en cuenta la sumatoria total de los precios de menús de almuerzos que comprende el menú básico y el menú completo establecidos en el cuadro de presentación de propuesta, con fecha posterior a la publicación de la presente Guía de Condiciones Generales en original, debidamente firmada por la persona individual o jurídica interesada. El que tenga la sumatoria más baja se le ponderará con el 40%; y a las demás personas individuales o jurídicas interesadas se les calificará conforme a la aplicación de la fórmula siguiente:



Sumatoria de precios de menús de almuerzos más baja
Sumatoria de precios de menús de almuerzos que se está calificando

x 40

NOTA: Sumatoria de Precios de Menús de almuerzo = Precio de Menú básico de almuerzo + Precio de Menú completo de almuerzo (Ver apartado ejemplo de menús y ANEXO 2).

b) CALIDAD:

Para la calificación del presente criterio la persona individual o jurídica interesada deberá presentar 1 Menú básico de desayuno, 1 Menú básico de almuerzo, 1 Menú completo de desayuno y 1 Menú completo de almuerzo (4 menús) para degustación, los cuales deben ser presentados ante la Comisión de Evaluación el mismo día de presentación y se evaluará la calidad de conformidad con lo siguiente:

| Descripción | Ponderación |
|-------------------|-------------|
| Valor Nutricional | 5% |
| Sabor | 5% |
| Presentación | 5% |
| Total | 15% |

NOTA: Ver numeral 30 Características.

c) CICLO DE MENÚ:

Para la calificación del presente criterio, se tomará en cuenta que la persona individual o jurídica interesada presente Declaración Jurada en Acta Notarial, en original, con fecha posterior a la publicación de la presente Guía de Condiciones Generales que contenga propuesta de Ciclo de Menús de dos semanas mínimas y compromiso de presentar ciclos de menús variados para ejecutarlos durante el plazo del contrato. Los aspectos a calificar serán:

| Descripción | Ponderación |
|--------------|-------------|
| Variedad | 2.5% |
| Creatividad | 2.5% |
| Total | 5% |

NOTA: Ver numeral 30 Características.



d) EXPERIENCIA:

Para la calificación del presente criterio se tomará en cuenta la presentación de certificación firmada y sellada por el contador registrado de la empresa ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- habilitado, en la que conste el monto de ingresos mensual de los últimos doce meses, obtenidos por venta de servicios de alimentos, así como las Declaraciones del Impuesto al Valor Agregado -IVA- presentadas durante los últimos doce meses anteriores al evento. El monto que acredite mayor experiencia obtendrá el 10%. A las demás personas individuales o jurídicas interesadas se les calificará conforme a la aplicación de la fórmula siguiente:

$$E = (Mp/Ma) * X$$

Dónde:

| | | |
|-----------|---|--------------------------------------------------------|
| E | = | Experiencia |
| Ma | = | Monto más Alto acreditado de experiencia |
| Mp | = | Monto propuesto de experiencia que se está calificando |
| X | = | Ponderación asignada 10 |

18. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.

Lo actuado que provenga del proceso de evaluación y selección, será notificado vía electrónica, a través de correo electrónico.

19. MIEMBROS DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

La comisión evaluadora estará integrada por tres (3) colaboradores municipales, uno de cada uno de los siguientes ámbitos:

Ámbito legal.

El designado deberá poseer experiencia y conocimiento en temas relacionados o afines a las Ciencias Jurídicas y Sociales y/o Abogado y Notario o estudiante de dichas carreras.

Ámbito financiero.

El designado deberá poseer experiencia y conocimiento en temas relacionados o afines a las Ciencias Económicas, Perito Contador, Perito en Administración o



Licenciatura en Administración Pública o laborar en el área financiera de la Municipalidad de Guatemala.

Ámbito técnico.

El designado deberá poseer experiencia y conocimiento en temas relacionados o afines a la Ingeniería Industrial o estudiante o profesional en Arte Culinario, es decir, Chef Profesional o Técnico de Cocina Profesional o Perito en Cocina Internacional o Nutricionista.

20. AUSENCIA DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

En caso de ausencia de uno de los miembros de la Comisión Evaluadora el día programado para la presentación y recepción de propuestas, anteponiendo los intereses de la Municipalidad de Guatemala, dicho acto público no se suspenderá, siempre que se encuentren presentes por lo menos 2 miembros de la Comisión Evaluadora.

La Gerencia Municipal Administrativa, emitirá el nombramiento que corresponda al nuevo integrante de la Comisión Evaluadora.

21. FORMALIZACIÓN DE LA SELECCIÓN.

La formalización del acto de selección, se hará mediante la firma de un contrato entre la Municipalidad de Guatemala y la Persona individual o jurídica Seleccionada, luego de la aprobación de la selección respectiva por la Gerencia Municipal Administrativa.

En caso que la Persona individual o jurídica seleccionada a quien se le asigne el proceso, no pudiera formalizar el contrato, la suscripción podrá llevarse a cabo con la persona individual o jurídica interesada calificada en segundo lugar, siempre que convenga a los intereses de la Municipalidad de Guatemala; y procederá a la ejecución de la Garantía de Sostenimiento de Propuesta si ello fuere pertinente.

Para efectos de suscribir el contrato, el seleccionado o su representante deberá presentarse a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de Guatemala a firmar el mismo.

22. SUPERVISIÓN.

La Dirección Administrativa nombrará al o los encargados de la supervisión del "Servicio de Alimentos Preparados y Servidos", para que vele por el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato y con todos los aspectos contemplados relacionados, según la presente Guía de Condiciones Generales. El supervisor



designado podrá auxiliarse y coordinarse con la Dirección de Salud y Bienestar Municipal; y el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional o cualquier dirección o dependencia municipal que tenga expertis en la materia.

23. CONDICIONES RESOLUTORIAS (TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO).

La Municipalidad de Guatemala sin responsabilidad de su parte, podrá dar por terminado el contrato por las causas que señale la Ley y además la rescisión del contrato llevará a la extinción del mismo de conformidad con las siguientes condiciones resolutorias expresas:

- a) Si la Persona individual o jurídica seleccionada dejare de cumplir con cualquiera de las obligaciones y condiciones estipuladas en la presente Guía de Condiciones Generales y el contrato;
- b) El incumplimiento en la calidad y características convenidas de los alimentos preparados y servidos;
- c) Si la Persona individual o jurídica seleccionada no cumple con lo ofrecido en la propuesta;
- d) Si la Persona individual o jurídica seleccionada es condenada en sentencia firme a pagar alguna cantidad que no sea satisfecha durante el término que se le fije, o se traspasen sus derechos en beneficio de sus acreedores, que le impidan el cumplimiento del contrato;
- e) Si la Persona individual o jurídica seleccionada es declarada en quiebra;

Las anteriores causas, constituyen condiciones resolutorias expresas de acuerdo a lo establecido en los artículos 1278 y 1581 del Código Civil, Decreto Ley número 106.

- f) Cuando la Municipalidad de Guatemala lo considere conveniente a sus intereses;
- g) Cuando de mutuo acuerdo a conveniencia de ambas partes, se decida la terminación o rescisión de contrato.

24. TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR CAUSA DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.



La Municipalidad de Guatemala podrá terminar el contrato por causa de fuerza mayor o caso fortuito que a su juicio justifiquen dicha medida, en tal caso, la Municipalidad de Guatemala si procede, hará del conocimiento a la persona individual o jurídica seleccionada de dicha decisión, y no hará ningún reconocimiento o pago por daños y/o perjuicios derivados de esta cancelación.

Se entiende por causa de fuerza mayor o caso fortuito a toda causa provocada por el humano o por la naturaleza respectivamente, que escape al control de la persona individual o jurídica seleccionada y/o de la Municipalidad de Guatemala, que no pudo preverse e impida a estos cumplir, en su totalidad o en parte, las obligaciones que les impone el contrato.

25. GARANTÍA.

La garantía podrá otorgarse a través de fianza.

- ✓ La fianza será emitida por una entidad legalmente constituida y debidamente autorizada para operar en el país, a nombre de la Municipalidad de Guatemala.
- ✓ La garantía mediante fianza deberá estar certificada de autenticidad por la entidad emisora.
- ✓ En el caso de modificaciones contractuales deberán realizarse los endosos correspondientes y presentarse a la Municipalidad de Guatemala.
- ✓ Dicha garantía deberá presentarse en bolsa de polietileno, sin agujeros ni manchones.

Las Garantías a presentar son las siguientes:

25.1. GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE PROPUESTA.

La firmeza de la propuesta se caucionará mediante fianza, por un porcentaje del 3% sobre el monto de trescientos mil quetzales (Q.300,000.00) incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA). Cubrirá el período comprendido desde la recepción y apertura de propuestas, hasta la aprobación de la selección y en todo caso, tendrá una vigencia de 120 días.

Debe adjuntar su respectivo Certificado de Autenticidad, emitido por la entidad emisora de la misma.



25.2. CAUSA PARA HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE PROPUESTA.

Es causa para hacer efectiva la Garantía de Sostenimiento de propuesta la que se describe a continuación:

- a) Si la persona individual o jurídica seleccionada no sostuviere su propuesta.

En este caso, quedará sin efecto la selección, debiéndose emitir la resolución por parte de la Gerencia Municipal Administrativa que así lo disponga y mandar a ejecutar la Garantía.

25.3. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA PROPUESTA:

La firmeza de la propuesta se caucionará mediante fianza por un porcentaje del 10% sobre el monto de trescientos mil quetzales (Q.300,000.00) incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA). La Garantía de Cumplimiento deberá estar vigente hasta la finalización del plazo del contrato.

Debe adjuntar su respectivo Certificado de Autenticidad, emitido por la entidad emisora de la misma.

*El monto en la garantía de cumplimiento de la propuesta es determinado sobre la base de 25,000 raciones estimadas multiplicadas por un precio promedio estimado de Q.12.00 de menú de almuerzo completo.

26. PROHIBICIONES PARA LA PERSONA INDIVIDUAL O JURÍDICA SELECCIONADA.

La Persona individual o jurídica Seleccionada tiene prohibido lo siguiente:

- a) Ceder, traspasar o negociar total o parcialmente, los derechos y obligaciones adquiridos conforme el contrato y no podrá subcontratar la prestación del servicio propuesto.
- b) Variar la calidad de la comida preparada y servida.
- c) Vender bebidas alcohólicas, cigarros y/o productos de similar índole.
- d) Variar los precios de los menús que presente en su propuesta.



- e) Hacer uso del área de mesas sin autorización de la Dirección Administrativa.
- f) Vender comida fuera de las instalaciones del edificio municipal.

27. CONTROVERSIAS.

Cualquier diferencia o controversia que surgiere entre las partes derivadas de la ejecución del contrato que se suscriba, serán resueltas directamente por la Municipalidad de Guatemala y la Persona individual o jurídica seleccionada, con carácter conciliatorio, pero si no fuera posible llegar a un acuerdo, la diferencia se someterá a la jurisdicción del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, después de agotada la fase conciliatoria entre las partes y el procedimiento administrativo.

28. DISPOSICIONES ESPECIALES DE LA PROPUESTA.

Las personas individuales o jurídicas interesadas, previo a presentar su propuesta, deberán examinar y estudiar cuidadosamente la presente Guía de Condiciones Generales, las leyes aplicables y las normas y regulaciones específicas para la contratación de servicio de alimentos servidos y preparados.

La presentación de la propuesta será considerada como evidencia suficiente, de que la persona individual o jurídica interesada tiene pleno conocimiento, a su propia satisfacción de todas las disposiciones legales que le afecten y deban cumplir, así como de las normas contenidas en los documentos ya citados; y de esta Guía de Condiciones Generales, sin necesidad de declaración expresa.

29. DISPOSICIONES DE LA CONTRATACIÓN

29.1. GENERALES

En cualquier fase del procedimiento de selección en la que el funcionario o empleado público responsable tenga duda razonable de la veracidad de los documentos o declaraciones presentadas por la persona individual o jurídica interesada, deberá requerir a éste por escrito, la información y constancias que permitan disipar la duda en un plazo que no exceda de dos (2) días hábiles de conocido el hecho, la cual deberá anexarse al expediente respectivo. Para el efecto, la Comisión Evaluadora concederá a la persona individual o jurídica interesada, audiencia por dos días hábiles y resolverá dentro de un plazo similar.



En caso la persona individual o jurídica interesada no proporcione la información y constancias requeridas o persista la duda, el funcionario o empleado público que conforme la Comisión Evaluadora podrá rechazar la propuesta.

En el caso arriba señalado se deberá denunciar el hecho ante el Ministerio Público, sin perjuicio de las demás responsabilidades administrativas o sanciones que le fueran aplicables.

Todos los documentos citados en la presente Guía de Condiciones Generales deben presentarse en el mismo orden de indicación con su título respectivo para identificarlos fácilmente, foliados con el debido cuidado y redactados en español, escritos a máquina sin borrones, tachones, adiciones ni enmiendas.

29.2. ESPECÍFICAS

La persona individual o jurídica seleccionada contará con un área de ochenta y cinco punto sesenta y tres (85.63) metros cuadrados la cual incluye cocina y área de armarios. Así mismo la Municipalidad de Guatemala proporcionará los servicios de agua potable, energía eléctrica, extracción de basura y seguridad. El área de mesas y el personal que realizará la limpieza en dicha área estará a cargo de la Dirección Administrativa. Por lo que la persona interesada en prestar el servicio deberá tomar en cuenta estos aspectos al momento de proponer los precios de los menús, para que éstos se adecuen y equiparen con los beneficios que le esta brindado la institución.

La Municipalidad de Guatemala no dará ningún tipo de subsidio económico a la persona individual o jurídica que preste los servicios de alimentos a los colaboradores municipales, únicamente otorgará los beneficios descritos en el párrafo anterior.

30. CARACTERÍSTICAS

SERVICIO DE ALIMENTOS PREPARADOS Y SERVIDOS EN LA COCINA DE LA CAFETERÍA DEL EDIFICIO MUNICIPAL

MENUS:

Los menús que se ofrezcan en la cafetería municipal deberán elaborarse en un marco saludable que implique lo siguiente:

- a) Los menús de desayuno deben aportar como mínimo entre 500 a 700 calorías, dependiendo de la versión básica o completa.
- b) Los menús de almuerzo deben aportar como mínimo entre 650 a 850 calorías, dependiendo de la versión básica o completa.



- c) Ambos menús deben contar con la distribución adecuada de nutrientes que consiste en lo siguiente:

| GRUPO DE ALIMENTOS | PORCIONES | | | |
|----------------------|-----------------|-------------------|-----------------|-------------------|
| | Desayuno básico | Desayuno completo | Almuerzo básico | Almuerzo completo |
| Proteínas | 2 | 2 | 3 | 3 |
| Carbohidratos | 3 | 4 | 3 | 4 |
| Vegetales y/o frutas | 1 | 2 | 2 | 3 |
| Grasas | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Azúcar | 2 | 2 | 2 | 2 |

*Nota: Ver el tamaño de las porciones en Términos y Conceptos Nutricionales

- d) En la cafetería se permitirá vender todo tipo de snacks y refacciones, sin embargo, en el escaparate o al frente del mostrador deben estar los más saludables, que sean elaborados de manera casera, bajos en azúcar y grasa o a base de frutas, vegetales y/o semillas horneadas sin sal (manías, nueces, pistachos, etc.).
- e) Se sugiere sazonar los alimentos con poca sal y/o azúcar y priorizar el uso de condimentos y especias naturales para dar sabor; y tener la opción de agregar sal o azúcar si el comensal lo demanda.
- f) Para el servicio de desayuno se debe incluir salsa casera, chirmol y/o picante.
- g) Es un plus tener rotulación o indicación de los productos saludables. Para ello podrán utilizar el logotipo de +Vida, cómo indicativo de que es saludable.
- h) Proporcionar la opción de brindar agua pura si alguien no desea refresco.
- i) La Municipalidad podrá agregar lineamientos nutricionales y de inocuidad adicionales en satisfacción de los usuarios.
- j) Se debe presentar ciclos de menús de desayuno y almuerzo de al menos dos semanas y dos opciones diarias, como mínimo para cada tiempo de comida.

TÉRMINOS Y CONCEPTOS NUTRICIONALES



Los siguientes términos y conceptos han sido elaborados para ser tomados en cuenta al momento de realizar la propuesta.

Caloría: Unidad de medida del contenido energético que una cantidad de determinado alimento puede desarrollar en las células y órganos para que estos realicen sus funciones.

Carbohidratos: Este grupo ayuda a obtener el azúcar que el cuerpo necesita como fuente de energía. Incluye todos los cereales y sus derivados como trigo (todo tipo de pan, bollería, galletas, espaguetis, arroz, etc.), avena (molida o en grano), quinoa, arroz, maíz (tortilla, atole o cocido), habas, frijoles de todos los colores, lentejas de todos los colores, garbanzos. También incluye los tubérculos como camote, papa, yuca o malanga; y el plátano.

Se recomienda que en los menús se tenga al menos una opción integral de estas comidas.

Creatividad: Es la preparación de los alimentos de forma variada, tomando en cuenta la presentación y la adaptación a la temporada.

Frutas, vegetales y hierbas de hojas verdes: Son alimentos que son fuentes de fibra, vitaminas, minerales y otros compuestos benéficos para el organismo. Se sugiere utilizar los productos de temporada. Los tubérculos como papa, yuca, camote y malanga, así como el plátano NO se incluyen en este grupo por ser fuentes de carbohidratos.

Grasas: Ayudan a regular procesos corporales y hormonales. Las principales fuentes son los aceites, aguacate, semillas como manías, nueces, pepitoria y ajonjolí. La mantequilla, margarina y crema están incluidas en este grupo, pero se sugiere utilizar moderadamente en los platillos, ya que son menos saludables. Si el menú incluye algún alimento frito, se debe balancear el resto de las preparaciones del menú con preparaciones que contengan muy poca o ninguna grasa.

Marco saludable: Hace referencia a un concepto saludable, en donde los alimentos y sus preparaciones son sanas para el cuerpo humano.

Porción: Cantidad de un alimento, por lo general expresada en medidas caseras, que generalmente es consumida por una persona.

Porción de carbohidrato: 1 porción equivale a:

- a) $\frac{1}{2}$ taza de arroz, puré, frijoles, etc.
- b) 1 unidad de tortilla de una onza
- c) 1 pan de una onza.
- d) 1 papa mediana.



- e) 1 trozo de plátano, yuca, camote o malanga equivalente al tamaño de una papa mediana.

Porción de fruta: 1 porción equivale a:

- a) 1 unidad de manzana, pera, banano, naranja o de tamaño similar.
- b) 2 unidades de ciruelas, duraznos o de tamaño similar.
- c) 1 taza de fruta picada.
- d) 1 rodaja de fruta del grosor del dedo pulgar
- e) ½ taza de jugo de fruta
- f) 1 vaso de 250 ml de licuado de fruta con agua.

Porción de grasa: 1 porción equivale a:

- a) 1 cucharadita de aceite
- b) Aguacate ¼ de unidad
- c) Mayonesa, mantequilla o crema: 1 cucharadita.
- d) Frutos secos 1 onza

Porción de proteína: 1 porción equivale a:

- a) 1 onza de carne (peso neto, sin hueso)
- b) 1 onza de queso
- c) 1 huevo entero
- d) 2 claras de huevo
- e) 250 ml de leche o yogur
- f) 250 ml de atol de Incaparina o bienestarina.

NOTA: Recordar que, por tiempo de comida, recomendamos que sean 3 a 4 porciones de proteína.

Porción de vegetal: 1 porción equivale a:

- a) 1 taza si es crudo
- b) ½ taza si es cocido
- c) 1 taza de sopa de verduras (250 ml)
- d) ½ taza si es jugo de verduras
- e) 2 tazas si son hojas verdes

Presentación: Es la acción de ubicar los elementos de una preparación alimenticia en un plato, para que sea fácil y placentero consumirlo. Se recomienda que la presentación cumpla con la Guía del Plato Saludable (Imagen No. 1)

Proteína: Son moléculas grandes y complejas que desempeñan la mayor parte del trabajo en las células y son necesarias para la estructura, función y regulación de los tejidos y órganos del cuerpo. Como fuentes de proteína se entienden aquellos alimentos que ayudan a construir y reparar el cuerpo humano. En este grupo se



encuentran los alimentos de origen animal: todo tipo de carnes rojas y blancas, vísceras, mariscos, huevos, leche y productos lácteos.

Este grupo debe ofrecer preparaciones con poca grasa cómo asado, horneado, a la plancha, guisado o cocido, o rostizado. En las ocasiones en que la preparación sea frita o contenga mucha grasa, se solicita que el resto de preparaciones del menú sea sin ningún tipo de grasa o muy poca para que pueda existir un balance calórico en el menú.

Recomendación diaria de calorías para un adulto sano: Aproximadamente 2,000 calorías al día por persona.

Sabor: Es la sensación que producen los alimentos en el gusto, el sabor está determinado por un 80% por el olfato y el 20% por el paladar y la lengua.

Snack: Pequeña cantidad de alimento, por lo general frutos secos, fruta, galletas con poca sal o sin azúcar, que se toma junto a una bebida natural o licuado, por lo general fuera de casa, es de fácil preparación y consumo. No se consideran como un alimento principal del día (desayuno, almuerzo o cena). Se utilizan para satisfacer el hambre temporalmente o se consumen por placer.

Refacción o Merienda: Comida ligera que se puede tomar a media mañana o media tarde y que consiste en porciones más pequeñas que una comida principal (150 a 300 calorías).

Usuario: Persona que recibe un producto o servicio alimenticio.

Valor Nutricional: Hace referencia a la contribución de dicho alimento al aporte total de nutrientes de la dieta.

Variación: Son los menús planificados por días, semanas, por comidas o en periodos pre establecidos.

Versión reducida en grasa: Sin grasa o muy bajo contenido de grasa en el alimento.



Guía del Plato Saludable (Imagen No. 1)





EJEMPLOS DE MENÚS

1. Desayuno básico:

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 huevos revueltos ½ taza de frijoles colados 2 tortillas 1 rodaja de papaya en trocitos 1 taza de café, té o atol. | Burrito de 1 tortilla grande de harina, 1 huevo con jamón, frijoles volteados y pico de gallo. 1 taza de café, té o atol. | 2 huevos estrellados 2 panqueques con banano y miel. 1 taza de café, té o atol. | 3 franceses con 2 huevos revueltos 1 taza de frutas mixtas en trocitos. 1 taza de café, té o atol. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2. Desayuno completo:

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 huevos revueltos con tomate y cebolla ½ taza de frijoles colados 1/3 de plátano cocido o 1 trozo de queso 2 tortillas 1 rodaja de papaya en trocitos 1 taza de café, té o atol | 1 taza de mosh con canela Burrito de 1 tortilla grande de harina, 1 huevo con 1 onza de jamón, frijoles volteados y pico de gallo. 1 rodaja de piña en trocitos 1 taza de café o té | 2 huevos estrellados con salsa roja ½ taza de frijoles volteados Tres panqueques con frutas y miel. 1 taza de café, té o atol |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

3. Almuerzo básico

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 pierna o 1 cuadril de pollo guisado con zanahoria y güisquil. ½ taza de arroz 3 tortillas 1 vaso de refresco natural | 1 pierna o 1 cuadril de pollo asado 1 taza de ensalada mixta ½ taza de puré de papas 3 tortillas 1 vaso de refresco natural | 2 chilaquillas de tortilla y queso fresco con salsa de tomate natural. ½ taza de verduras al vapor ½ taza de arroz 1 vaso refresco natural | 1 taza de lentejas guisadas con chorizo, ejote y zanahoria. ½ taza de arroz 3 tortillas 1 vaso de refresco natural |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



1. Almuerzo completo:

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1 taza de sopa de verduras 1 pechuga de pollo guisado con zanahoria y güisquil. ½ taza de arroz 3 tortillas 1 taza de fruta de temporada en trocitos 1 vaso de refresco natural</p> | <p>1 taza de sopa de verduras 3 onzas de bistec de carne 1 taza de ensalada mixta ½ taza de puré de papas 3 tortillas 1 taza de fruta de temporada en trocitos 1 vaso de refresco natural</p> | <p>Pepián de cerdo: 1 taza de recado, 3 onzas de carne de cerdo; ejote, güisquil y papa. ½ taza de arroz 1 taza de fruta de temporada en trocitos 1 vaso refresco natural</p> | <p>1 taza de consomé de pescado. 3 onzas de filete de pescado empanizado 1 taza de ensalada de lechuga y pepino. ½ taza de fideos salteados 1 taza de frutas de temporada en trocitos 1 vaso refresco natural</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Ejemplos de Refacciones Saludables

Fruta en porción, en coctel, en licuado de frutas.
Fresas con banano y yogur.
Manzana con mantequilla de maní o almendras.
Palitos de apio y zanahoria con sal y limón.
Rábano o pepino con sal, limón y pepita.

Ejemplos de bebidas saludables


Las bebidas idealmente que sean naturales y preparadas con poca azúcar:

- a) Refrescos de jamaica, horchata, tamarindo, piña, frutas, limonada y/o naranjada.
- b) Bebidas saborizadas:
 1. Agua saborizada con rodajas de pepino, rodajas de limón, naranja, fresas, etc.



2. Infusiones frías:
- Infusión de canela con manzana;
 - Infusión de cáscara de piña con hierbabuena;
 - Infusión de Jengibre, limón y pimienta.

- c) Bebidas calientes:
Té de diferentes sabores naturales, café o atol.

Realizado por: 
Aida Yamylleth Del Cid Saldana
Encargada Unidad Administrativa



Vo.Bo. 
Licenciado Pedro Ruano Rodríguez
Director Administrativo





ANEXO 1
LISTADO DE MOBILIARIO, EQUIPO Y UTENSILIOS QUE SERÁN ENTREGADOS
PARA PRESTAR EL SERVICIO DE ALIMENTOS PREPARADOS Y SERVIDOS EN LA
COCINA DE LA CAFETERÍA DEL EDIFICIO MUNICIPAL

| MOBILIARIO Y UTENSILIOS | | |
|--------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No. | Cantidad | Descripción |
| 1 | 2 | Lavatrastos de 2 pocetas, 2 alas derecha e izquierda, para área de lavado de trastos, en acero inoxidable, con salpicadera de 7 pulgadas. |
| 2 | 1 | Poceta, fabricado en acero inoxidable, grado 430, con salpicadera de 7 pulgadas, con llave de cuello de ganso. |
| 3 | 3 | Trampa de grasa de acero inoxidable grado 430. |
| 4 | 7 | Lavamanos con funcionamiento de pedal, pedestal fabricado en acero inoxidable. |
| 5 | 1 | Mesa de lavado fabricado en acero inoxidable, con una poceta. |
| 6 | 1 | Mesa de salida de lavado fabricada en acero inoxidable, con tendales en la parte inferior, con cuatro patas en tubo redondo en acero inoxidable. |
| 7 | 1 | Mesa de entrega fabricada en acero inoxidable. |
| 8 | 1 | Mesa caliente, fabricada en acero inoxidable, con repisa anti-estornudos. |
| 9 | 5 | Mesa de apoyo, fabricada en acero inoxidable. |
| 10 | 2 | Mesa tipo isla, fabricada en acero inoxidable. |
| 11 | 1 | Mesa fría, fabricada en acero inoxidable, con repisa anti-estornudos. |
| 12 | 1 | Mesa de cobro, fabricada en acero inoxidable. |
| 13 | 3 | Mesas de trabajo, fabricadas en acero inoxidable. |
| 14 | 8 | Inserto GN 1/1 Acero Inoxidable |
| 15 | 8 | Tapa de salida GN 1/1 Acero Inoxidable |
| 16 | 1 | Estantería fabricada en acero inoxidable, con cuatro entrepaños. |
| 17 | 2 | Estantería construida en acero inoxidable con cuatro entrepaños. |
| 18 | 1 | Base para horno fabricada en acero inoxidable. |
| 19 | 2 | Armario (locker) de 1 cuerpo con cuatro puertas con eslabón para candado, metálico. |
| 20 | 1 | Colgador de ollas fabricada en acero inoxidable, con ganchos para colgar ollas y sartenes. |
| 21 | 2 | Campanas, de extracción e inyección de humedad, con agregado en el frente de sistema de inyección de aire fresco. |
| 22 | 1 | Base para motor de campana, de acero inoxidable en tubo angular. |
| EQUIPOS | | |
| 23 | 1 | Congelador con sistema de placas, de 2 puertas sólidas de acero inoxidable, deshielo manual, gabinete exterior en acero inoxidable, |



| | | |
|----|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | puertas sólidas para mejor aislamiento y mayor eficiencia energética, iluminación interior LED. |
| 24 | 1 | Cámara refrigerada de 2 puertas de vidrio térmico, iluminación interior Led, condensadores de aire forzado, parrillas planas para uso pesado. |
| 25 | 3 | Mesa refrigerada dos puertas, gabinete exterior de acero inoxidable, gabinete interior de aluminio, superficie plana de acero inoxidable, gabinete interior refrigerado, condensador de bajo mantenimiento, con rodos, puertas con retorno automático. |
| 26 | 1 | Mesa congeladora dos puertas, gabinete exterior de acero inoxidable, interior de aluminio, superficie plana de acero inoxidable, gabinete interior congelador, condensador de bajo mantenimiento, con rodos. |
| 27 | 1 | Mesa refrigerada para preparación de sándwiches y ensaladas, gabinete exterior en acero inoxidable, interior en aluminio, haladores empotrados, 12 bandejas plásticas, 2 puertas de bisagras con retorno automático, con sello hermético y cerradura, parrillas ajustables con protección anti oxidación, sistema de refrigeración de aire forzado. |
| 28 | 1 | Plancha de mesa a gas, exterior e interior en acero inoxidable, plancha de acero inoxidable, con 2 quemadores 23,000 BTUS. (British Thermal Unit) cada uno. |
| 29 | 1 | Estufa de cuatro fuegos, de gas, interior y exterior en acero inoxidable de alta durabilidad, 30,000 BTUS. (British Thermal Unit) por cada fuego. |
| 30 | 1 | Freidora de un tanque y dos canastas a gas, de frente en acero inoxidable, capacidad del tanque 19 litros, 90,000 BTUS. (British Thermal Unit) |
| 31 | 1 | Fogón de 2 quemadores, industrial a gas, de acero inoxidable, quemadores tipo concéntricos, bandeja recoge-grasa inferior extraíble. |
| 32 | 1 | Dispensador de bebidas, exterior en acero inoxidable y plástico, grifo anti-goteo, bandeja recibidora de goteo, 3 contenedores con capacidad de 5 galones por contenedor. |
| 33 | 1 | Horno Microondas digital, frente de acero inoxidable y vidrio, panel de control digital. |
| 34 | 1 | Motor de extracción para campana. (Baja emisión de sonido) |
| 35 | 1 | Motor de inyección para campana. |

El presente anexo podrá ser modificado y/o ampliado mediante acta administrativa, suscrita por la Dirección Administrativa.



ANEXO 2

| CUADRO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| FECHA: _____ | MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA |
| NOMBRE DE LA PERSONA INDIVIDUAL O JURÍDICA INTERESADA: _____ | |
| DIRECCIÓN: _____ | TELÉFONO: _____ |
| DESCRIPCIÓN | PRECIO UNITARIO |
| MENÚ BASICO DE DESAYUNO MENÚ COMPLETO DE DESAYUNO Sumatoria de precios de menús de desayunos | |
| MENÚ BASICO DE ALMUERZO MENÚ COMPLETO DE ALMUERZO Sumatoria de precios de menús de almuerzos | |
| TOTAL EN LETRAS DESAYUNOS: _____ | |
| TOTAL EN LETRAS ALMUERZOS: _____ | |
| NOTA: LOS PRECIOS INCLUYEN EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO -IVA- | |
| _____ Nombre del propietario o Representante Legal | _____ Firma y sello |



ANEXO 3

CERTIFICACIÓN DE CONTADOR REGISTRADO DE LA EMPRESA Y/O ENTIDAD

Señores
Comisión Evaluadora
Municipalidad de Guatemala
Presente

Yo: _____ Perito Contador registrado ante la Superintendencia de Administración Tributaria bajo el número _____ de la empresa _____ extendiendo la presente certificación para que se presente en el expediente de propuesta para el evento denominado **“GUIA DE CONDICIONES GENERALES PARA SELECCIONAR A LA PERSONA INDIVIDUAL O JURIDICA QUE PRESTE EL SERVICIO DE ALIMENTOS PREPARADOS Y SERVIDOS EN LA COCINA DE LA CAFETERÍA DEL EDIFICIO MUNICIPAL”** por lo que **CERTIFICO** que en el periodo del _____ al _____ ha tenido un ingreso de Q. _____ por venta de alimentos, siendo los siguientes:

| | |
|--------------------|----|
| Enero de _____ | Q. |
| Febrero _____ | Q. |
| ... | |
| Diciembre de _____ | Q. |

Nombre del contador
Firma
Sello



ANEXO 4

CONSTANCIA DE VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA COCINA DE LA CAFETERÍA MUNICIPAL

Señores
Comisión Evaluadora
Presente

Por este medio hacemos constar que el Señor _____ (Nombre del representante o delegado de la persona individual o jurídica interesada), quien se identifica con Documento Personal de Identificación -DPI- Número de Código Único de Identificación -CUI- _____ en representación de la entidad _____ (Nombre Comercial de la Empresa o Razón Social), se presentó el día _____ a las _____ horas, con el propósito de efectuar la Visita a las instalaciones de la cocina de la Cafetería que se ubica en la 21ª calle 6-77 zona 1, sótano, Edificio Municipal de la Ciudad Guatemala.

f) _____
(Firma y/o Sello)

Propietario o Representante o delegado de la
persona individual o jurídica interesada

f) _____
(Firma y Sello)
Dirección Administrativa



ANEXO 5

Minuta de Contrato

CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO DAJ GUION CERO _____ GUION DOS MIL VEINTIDÓS (DAJ-0XX-2022). En la Ciudad de Guatemala, el día _____ (____) de _____ del año dos mil veintidós (2022); comparecemos: por una parte, _____, de _____ () de edad, guatemalteco, (estado civil) _____, (profesión) _____ de éste domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación (DPI) con Código Único de Identificación (CUI) número _____ (____), extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala (RENAP), comparezco para el otorgamiento del presente contrato en mi calidad de **GERENTE MUNICIPAL ADMINISTRATIVO**, en representación de la **MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA**, con fundamento en lo previsto por los artículo: noventa (90) del Código Municipal, Decreto número doce guion dos mil dos (12-2002) del Congreso de la República de Guatemala, Acuerdo de la Gerencia Municipal Administrativa número GMA guion cero cincuenta y tres guion dos mil veintidós (GMA-053-2022) de fecha veinticuatro (24) de agosto de dos mil veintidós (2022), Acuerdo del Honorable Concejo Municipal número COM guion veintiuno guion dos mil diecinueve (COM-21-2019) de fecha catorce (14) de octubre del año dos mil diecinueve (2019) y de conformidad con lo dispuesto por el Honorable Concejo Municipal en resolución número COM guion _____ guion dos mil veinte (COM-____-2020) de fecha _____ (____) de _____ del año dos mil veinte (2020), que contiene el punto _____ (____°) del acta número _____ (____), correspondiente a la Sesión Ordinaria celebrada por el Honorable Concejo Municipal el _____ (____) de _____ del año dos mil veinte (2020), en la cual se resolvió nombrarme para dicho cargo, y acta de toma de posesión del cargo de fecha _____ (____) de _____ del año dos mil veinte (2020). Señalo para recibir citaciones y/o notificaciones la veintiuna (21) calle seis guion setenta y siete (6-77) zona uno (1), Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, nivel seis (6), ala oriente del Edificio Municipal, con atención a la Dirección de Asuntos Jurídicos; y, por otra parte, _____, de _____ (____) años de edad, guatemalteco (a),



_____ (estado civil), _____ (profesión u oficio), de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación (DPI), con Código Único de Identificación (CUI) número _____, (_____), extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala (RENAP), actúo en mi calidad de _____ de la entidad denominada _____, de conformidad con el acta notarial que contiene mi nombramiento, autorizada en esta ciudad el _____ (____) de _____ del año ____ (____), por el Notario _____, el cual se encuentra debidamente inscrito en el Registro Mercantil General de la República, a folio número _____ (____) bajo el número de registro _____ (____), folio _____ (____) del libro _____ (____) de Auxiliares de Comercio; con vigencia _____, señalo para recibir citaciones y/o notificaciones _____ Municipio de _____ Departamento de _____. Ambos otorgantes manifestamos hallarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles y ser de los datos de identificación personal indicados y actuar de conformidad con las representaciones antes descritas, las que son suficientes de conformidad con la ley para el otorgamiento del presente instrumento. Toda la documentación se tuvo a la vista y en lo sucesivo ambos otorgantes en su orden nos denominamos: **LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA** o **LA MUNICIPALIDAD** y **LA PERSONA SELECCIONADA** y convenimos en otorgar el presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, conforme a las cláusulas siguientes: **PRIMERA: BASE LEGAL.** El presente contrato tiene como base legal la Constitución Política de la República de Guatemala, Código Municipal Decreto número doce guion dos mil dos (12-2002) del Congreso de la República de Guatemala, Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo de la Municipalidad de Guatemala, Acuerdo de la Gerencia Municipal Administrativa número GMA-053-2022 de fecha 24 de agosto de 2022, Código de Salud Decreto noventa guion noventa y siete (90-97) del Congreso de la República de Guatemala y la normativa legal vigente aplicables a la materia, Acta de Recepción y Apertura de Propuestas número _____ guion dos mil dos mil veintidós (____-2022) de fecha _____ (____) de _____ del año dos mil veintidós (2022) y Acta de Selección número _____ guion dos mil veintidós



(__-2022) de fecha _____ (__) de _____ del año dos mil veintidós (2022). Y Resolución de Aprobación de Selección de Gerencia Municipal Administrativa de fecha ____ (__) de _____ del año dos mil veintidós (2022). **SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO, LUGAR Y FORMA DE PRESTACION DEL SERVICIO. A) OBJETO DEL CONTRATO. LA PERSONA SELECCIONADA** se compromete a prestar El Servicio de Alimentos Preparados y Servidos de conformidad con la Guía de Condiciones Generales **B) LUGAR Y FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: LA PERSONA SELECCIONADA** se compromete a la prestación del servicio de alimentos preparados y servidos, en la veintiuna calle seis guion setenta y siete zona uno (21 calle 6-77 zona 1) Centro Cívico, en el sótano de la Municipalidad de Guatemala, en el área de la Cocina de la Cafetería Municipal, de lunes a viernes y sí fuere necesario fin de semana previa coordinación con la Dirección Administrativa. **TERCERA: PLAZO CONTRACTUAL.** Será de dieciocho (18) meses contado a partir del día siguiente a la fecha de suscripción del contrato o en su defecto a partir de la fecha del acta de inicio de la prestación del servicio. **CUARTA: PRÓRROGA CONTRACTUAL.** El presente contrato podrá prorrogarse a solicitud de la persona individual o jurídica seleccionada, por una única vez por un plazo menor o igual a lo establecido y en las mismas condiciones estipuladas en esta Guía de Condiciones Generales; y en el Manual para Seleccionar a la Persona Individual o Jurídica que Preste el Servicio de Alimentos Preparados y Servidos en la Cocina de la Cafetería del Edificio Municipal, lo cual será aprobado por el Gerente Municipal Administrativo. La solicitud de prórroga deberá ser presentada a la Dirección Administrativa por lo menos 3 meses antes del vencimiento del plazo contractual. **QUINTA: OBLIGACIONES DE LA PERSONA SELECCIONADA. LA PERSONA SELECCIONADA** tendrá las obligaciones siguientes: **a)** Contratar a nombre propio el servicio de gas licuado de petróleo -GLP-, para la prestación del servicio; **b)** Absorber el costo por mantenimiento y reparación del equipo y mobiliario propiedad de la Municipalidad de Guatemala ubicado en la cocina de la Cafetería del Edificio Municipal durante la vigencia del contrato, conforme el listado de mobiliario, equipo y utensilios que será entregado para prestar el servicio de alimentos preparados y servidos; **c)** Utilizar productos de limpieza y desinfección adecuados para el



equipo y mobiliario de cocina, estos deben de tener el visto bueno de la Dirección Administrativa; **d)** Proporcionar todos los utensilios y enseres para una correcta preparación y cocción de los alimentos; **e)** Proporcionar vajillas y utensilios adecuados en buen estado y en la cantidad necesaria, incluyendo desechables biodegradables, cuando el caso lo amerite. Lo antes indicado debe tener el visto bueno de la Dirección Administrativa; **f)** Contratar personal debidamente capacitado y uniformado con el equipo apropiado (reddecilla, mascarilla, guantes y calzado), debiendo cuidar todas las medidas higiénicas personales tales como: **f.1.** Mantener uñas cortas y limpias, y **f.2.** No masticar chicle ni comer dulces mientras preparan y/o sirven los alimentos, entre otros; **g)** La persona individual o jurídica seleccionada deberá mantener los precios de los menús presentados y no realizará aumentos de los precios durante el plazo del contrato; **h)** En caso de sustitución de personal deberá informar a la Dirección Administrativa y remitir la hoja de vida de la nueva persona contratada, así como la documentación que acredite que el sustituto cumple con las mismas calidades que el anterior; **i)** Cumplir con las obligaciones patronales establecidas por la normativa laboral nacional vigente y cualquier otra norma referente a las seguridad ocupacional; **j)** Proporcionar mantenimiento y limpieza en forma constante en el área de cocina a efecto que luzca higiénica; **k)** Gestionar Licencia Sanitaria de conformidad con lo que establece el Decreto número noventa guion noventa y siete (90-97) Código de Salud; **l)** Presentar Tarjetas de Salud de las personas que prestarán los servicios en la cocina de la Cafetería del Edificio Municipal; **m)** Proporcionar equipo necesario para la emisión de facturas electrónicas autorizadas por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-; así como caja registradora; **n)** Proporcionar ciclos de menús rotativos de por lo menos 2 semanas la que deberá variar cada 3 meses aproximadamente y estos deben ser aprobados por la Dirección Administrativa. **SEXTA: SUPERVISIÓN.** La Dirección Administrativa nombrará al o los encargados de la supervisión del "Servicio de Alimentos Preparados y Servidos", para que vele por el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el presente contrato y con todos los aspectos contemplados relacionados, según la presente Guía de Condiciones Generales. El supervisor designado podrá auxiliarse y coordinarse con la Dirección de Salud y Bienestar Municipal; y el Comité de



Seguridad y Salud Ocupacional o cualquier dirección o dependencia municipal que tenga expertis en la materia. **SEPTIMA: GARANTÍAS.** La garantía podrá otorgarse a través de fianza. Las fianzas serán emitidas por una entidad legalmente constituida y debidamente autorizada para operar en el país, a nombre de la Municipalidad de Guatemala. La garantía mediante fianza deberá estar certificada de autenticidad por la entidad emisora. En el caso de modificaciones contractuales deberán realizarse los endosos correspondientes y presentarse a la Municipalidad de Guatemala. Dicha garantía deberá presentarse en bolsa de polietileno, sin agujeros ni manchones. Las Garantías a presentar son las siguientes: **A) GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO DE PROPUESTA:** La firmeza de la propuesta se caucionará mediante fianza, por un porcentaje del 3% sobre el monto de trescientos mil quetzales (Q.300,000.00) incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA). Cubrirá el período comprendido desde la recepción y apertura de propuestas, hasta la aprobación de la selección y en todo caso, tendrá una vigencia de 120 días. Debe adjuntar su respectivo Certificado de Autenticidad, emitido por la entidad emisora de la misma. Causas para hacer efectiva la garantía de sostenimiento de propuesta: Es causa para hacer efectiva la Garantía de Sostenimiento de propuesta la que se describe a continuación: a) Si la persona individual o jurídica seleccionada no sostuviere su propuesta. En este caso, quedará sin efecto la selección, debiéndose emitir la resolución por parte de la Gerencia Municipal Administrativa que así lo disponga y mandar a ejecutar la Garantía. **B) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA PROPUESTA:** La firmeza de la propuesta se caucionará mediante fianza por un porcentaje del 10% sobre el monto de trescientos mil quetzales (Q.300,000.00) incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA). La Garantía de Cumplimiento deberá estar vigente hasta la finalización del plazo del contrato. Debe adjuntar su respectivo Certificado de Autenticidad, emitido por la entidad emisora de la misma. **OCTAVA: DISPOSICIONES DE LA CONTRATACIÓN. A) ESPECÍFICAS: LA PERSONA SELECCIONADA.** La persona individual o jurídica seleccionada contará con un área de ochenta y cinco punto sesenta y tres (85.63) metros cuadrados la cual incluye cocina y área de armarios. Así mismo la Municipalidad de Guatemala proporcionará los servicios de agua potable, energía eléctrica, extracción de basura y seguridad. El área de mesas y el personal



que realizará la limpieza en dicha área estará a cargo de la Dirección Administrativa. Por lo que la persona interesada en prestar el servicio deberá tomar en cuenta estos aspectos al momento de proponer los precios de los menús, para que éstos se adecuen y equiparen con los beneficios que le esta brindado la institución. La Municipalidad de Guatemala no dará ningún tipo de subsidio económico a la persona individual o jurídica que preste los servicios de alimentos a los colaboradores municipales, únicamente otorgará los beneficios descritos en el párrafo anterior. **NOVENA: PROHIBICIONES. LA PERSONA SELECCIONADA** tiene prohibido lo siguiente: **a)** Ceder, traspasar o negociar total o parcialmente, los derechos y obligaciones adquiridos conforme el contrato y no podrá subcontratar la prestación del servicio propuesto; **b)** Variar la calidad de la comida preparada y servida; **c)** Vender bebidas alcohólicas, cigarros y/o productos de similar índole; **d)** Variar los precios de los menús que presente en su propuesta; **e)** Hacer uso del área de mesas sin autorización de la Dirección Administrativa; **f)** Vender comida fuera de las instalaciones del edificio municipal. **DÉCIMA: CONDICIONES RESOLUTORIAS (TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO). LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA** sin responsabilidad de su parte, podrá dar por terminado el presente contrato por las causas que señale la Ley y además la rescisión del presente contrato llevará a la extinción del mismo de conformidad con las siguientes condiciones resolutorias expresas: **a)** Si la **PERSONA SELECCIONADA** dejare de cumplir con cualquiera de las obligaciones y condiciones estipuladas en la presente Guía de Condiciones Generales y el presente contrato; **b)** El incumplimiento en la calidad y características convenidas de los alimentos preparados y servidos; **c)** Si **LA PERSONA SELECCIONADA** no cumple con lo ofrecido en la propuesta; **d)** Si **LA PERSONA SELECCIONADA** es condenada en sentencia firme a pagar alguna cantidad que no sea satisfecha durante el término que se le fije, o se traspasen sus derechos en beneficio de sus acreedores, que le impidan el cumplimiento del presente contrato; **e)** Si **LA PERSONA SELECCIONADA** es declarada en quiebra; las anteriores causas, constituyen condiciones resolutorias expresas de acuerdo a lo establecido en los artículos mil doscientos setenta y ocho (1278) y mil quinientos ochenta y uno (1581) del Código Civil, Decreto Ley número ciento seis (106); **f)** Cuando **LA MUNICIPALIDAD DE**



GUATEMALA lo considere conveniente a sus intereses; y, **g)** Cuando de mutuo acuerdo a conveniencia de ambas partes, se decida la terminación o rescisión del presente contrato.

DÉCIMA PRIMERA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR CAUSA DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO. **LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA** podrá terminar el presente contrato por causa de fuerza mayor o caso fortuito que a su juicio justifiquen dicha medida, en tal caso, la Municipalidad de Guatemala si procede, hará del conocimiento a **LA PERSONA SELECCIONADA** de dicha decisión, y no hará ningún reconocimiento o pago por daños y/o perjuicios derivados de esta cancelación. Se entiende por causa de fuerza mayor o caso fortuito a toda causa provocada por el humano o por la naturaleza respectivamente, que escape al control de **LA PERSONA SELECCIONADA** y/o de la Municipalidad de Guatemala, que no pudo preverse e impida a estos cumplir, en su totalidad o en parte, las obligaciones que les impone el presente contrato.

DÉCIMA SEGUNDA: CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO. Yo, **LA PERSONA SELECCIONADA**, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho, así como las disposiciones contenidas en el capítulo número romano tres (III) del título número romano trece (XIII) del Código Penal, Decreto número diecisiete guion setenta y tres (17-73) del Congreso de la República de Guatemala. Adicionalmente, conozco las normas jurídicas que facultan a la Autoridad Administrativa Superior de la Municipalidad de Guatemala para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderme.

DÉCIMA TERCERA: DECLARACIÓN JURADA. **LA PERSONA SELECCIONADA** declara bajo juramento que ni yo, ni mi representada somos deudores morosos del Estado.

DÉCIMA CUARTA: CONTROVERSIAS. Cualquier diferencia o controversia que surgiere entre las partes derivadas de la ejecución del presente contrato que se suscriba, serán resueltas directamente por **LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA** y **LA PERSONA SELECCIONADA**, con carácter conciliatorio, pero si no fuera posible llegar a un acuerdo, la diferencia se someterá a la jurisdicción del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, después de agotada la fase conciliatoria entre las partes y el procedimiento administrativo.

DÉCIMA QUINTA: LECTURA Y ACEPTACIÓN. **LA MUNICIPALIDAD Y LA PERSONA SELECCIONADA.** En las calidades con las que actuamos, aceptamos el presente contrato,



el que hemos leído íntegramente y enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, lo ratificamos y firmamos en _____ () hojas de papel membretado de la Municipalidad de Guatemala, impresas únicamente en su lado anverso.

F) _____
PERSONA SELECCIONADA

F) _____
GERENTE MUNICIPAL ADMINISTRATIVO