

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS**



MODULO II

**PROCEDIMIENTO:
COMPRAS POR EL REGIMEN DE COTIZACIÓN**

Actualización

Autorizado por Rectoría
según Acuerdo No. 1502-2010
de fecha 06 de agosto de 2010

Guatemala, Julio 2010



DIRECTORIO

Lic. Estuardo Gálvez Barrios
Rector

Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo
Secretario General

Dr. Carlos Humberto Aldana Mendoza
Director General de Docencia

Arq. Alenka Irina Barreda Taracena
Director General de Extensión Universitaria

Dr. Jorge Luis De León Arana
Director General de Investigación.

Ing. Rolando Grajeda Tobar
Director General de Administración

Lic. Marco Tulio Paredes Morales
Director General Financiero

Licda. Rosa María Ramírez Soto
Directora de Asuntos Jurídicos

Lic. Abel García Gaytán
Auditor General

Elaboración

Comisión Actualización del Sistema Integrado de Compras -SIC-

Lic. Marco Tulio Paredes Morales, Dirección General Financiera, Coordinador

Lic. Eusebio Pirir Chamalé, Auditoría Interna

Licda. María Leticia Alvizures Ochoa, Dirección de Asuntos Jurídicos

Clara Fabiola de Lourdes Díaz Ixcó, Departamento de Proveduría

Licda. Adela Maritza Jicha Pocop, Departamento de Presupuesto

Lic. Otto René Guzmán Rafael, Departamento de Caja

Lic. Luis Felipe Herrera Juárez, Departamento de Contabilidad

Ing. Jorge Gamaliel Gómez Méndez, Departamento de Procesamiento de Datos

Licda. Odilia Elizabeth Dávila Solares, División de Desarrollo Organizacional

Personal de Apoyo

Ivonne Cuyún, Depto. de Proveduría

María Julissa Velásquez Mazariegos, División de Desarrollo Organizacional

Tesoreros (as) de las unidades académicas y administrativas de la Universidad

Personal involucrado en el proceso de las unidades académicas y administrativas de la Universidad

ÍNDICE

1. Presentación	1
2. Autorización	2
3. Normas de Cumplimiento Interno.....	3
4. Procedimiento Compras por el Régimen de Cotización.....	8
5. Diagrama de Flujo.....	15
6. Formularios	20
7. Anexos	32
1. Guías	
• Guía para la Estructuración de Bases de Cotización	
• Guía para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones Del Estado -GUATECOMPRAS-	
• Guía para la Actuación de las Juntas de Cotización	
• Guía para Actuación de las Autoridades de la Universidad de San Carlos de Guatemala	
2. Proyecto de Bases de Cotización	
• Bases de Cotización para Compra de Bienes,	
• Suministros y Servicios	
• Proyecto de Bases de Cotización para Compra de Vehículos	
• Proyecto de Bases de Cotización Para Construcción o Ampliaciones de Obras	
3. Minutas de Contrato	
• Minuta de Contrato Administrativo de Compraventa	
• Minuta de Contrato Administrativo de Compraventa de Vehículo	
• Minuta de Contrato de Obra	

1. PRESENTACIÓN

El Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por medio de Acuerdo No. 0330-2007 de fecha 7 de marzo de 2007, nombró a la Comisión responsable de la actualización del Sistema Integrado de Compras –SIC-, la cual después de un análisis del contenido del referido Sistema, decidió que por contener cambios sustanciales por las modificaciones a la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Legislativo No. 57-92, y la incorporación del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –GUATECOMPRAS-, era de suma importancia actualizar en primer lugar el Procedimiento “Compras por el Régimen de Cotización”, el cual se presenta en el siguiente documento, con el objetivo que la Universidad cumpla a cabalidad con las disposiciones legales contenidas en la Ley y haga sus compras con mayor agilidad , eficiencia y eficacia.

Además del procedimiento, normas y formularios que orientan los pasos a seguir para efectuar una compra por el Régimen de Cotización, se elaboraron las guías siguientes: Guía para la Estructuración de Bases de Cotización; Guía para el Manejo del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –GUATECOMPRAS-; Guía para la Actuación de las Juntas de Cotización y Guía de Actuación de las Autoridades de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Así mismo como se desarrollaron proyectos de bases y minutas de contrato que se anexan al documento, para que los involucrados en el proceso manejen de mejor forma los cambios que se efectuaron al actualizar el procedimiento apegado a Ley.

2. AUTORIZACIÓN

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



SECRETARIA GENERAL
Ciudad Universitaria, zona 12
Guatemala, Centroamérica

Clasificación de Archivo
A108-U05-N000

06 de agosto de 2010

Señora Jefa de la
División de Desarrollo Organizacional
Licda. Betzy Elena Lemus Sandoval de Bojórquez
Ciudad Universitaria

Señora Jefa:

Para su conocimiento y efectos consiguientes, le transcribo el **Acuerdo de Rectoría** N° 1502-2010; dictado el día de hoy, que copiado literalmente dice:

[Handwritten signature]

"EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, Considerando: Que el Sistema Integrado de Compras -SIC- es un conjunto de procedimientos que norman la actuación de los participantes en los procesos de compra de la Universidad de San Carlos de Guatemala. **Considerando:** Que por medio del Acuerdo No. 1117-2008 de fecha 30 de mayo de 2008, Rectoría aprobó la primera actualización del procedimiento "Compras por medio del Régimen de Cotización, Módulo II del Sistema Integrado de Compras -SIC-. **Considerando:** Que en el Punto Segundo del Acuerdo de Rectoría No. 1117-2008, se instruyó a las Unidades Académicas y administrativas, para que en el plazo de seis meses, a partir de la autorización del Módulo, informarán a la Comisión, de cualquier inconformidad, incongruencia u otro tipo de observación que encontraran en el procedimiento, para considerar su incorporación. **Considerando:** Que de conformidad a las Resoluciones emitidas por la Dirección Normativa de Contrataciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, publicadas en el Diario de Centroamérica para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- establece las prácticas de dichas resoluciones. **Considerando:** Que el Decreto No. 57-92, "Ley de Contrataciones del Estado" y su Reglamento ha sido Reformado según Decreto 27-2009 del Congreso de la República de Guatemala. **Considerando:** Que la Comisión cumplido el plazo, incorporó las observaciones efectuadas por las unidades académicas y administrativas de la Universidad, así como las nuevas disposiciones legales surgidas durante dicho período; **ACUERDA: Primero:** **Aprobar la actualización del procedimiento "Compras por el Régimen de Cotización", Módulo II del Sistema Integrado de Compras -SIC-, aprobado por Acuerdo de Rectoría No. 1117-2008 de fecha 30 de mayo de 2008, que comprende: Normas de Cumplimiento Interno; Descripción del Procedimiento; Flujograma del Procedimiento; Formularios y los anexos siguientes: Guía para la Estructuración de Bases de Cotización; Guía para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-; Guía para la Actuación de la Juntas de Cotización; Guía para Actuación de las Autoridades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Proyecto de Bases de Cotización para compra de bienes, suministros y servicios, para vehículos y para obras y minutas de contratos, según documento adjunto. Segundo:** Facultar a la Dirección General Financiera para que por medio de Acuerdo de Dirección autorice modificaciones al Sistema Integrado de Compras, de acuerdo a las reformas de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, a propuesta de la Comisión del Sistema Integrado de Compras. **Tercero:** Facultar a la Dirección General Financiera para calificar casos de excepción, autorizando su trámite cuando corresponda, modificar los montos establecidos en el sistema, de acuerdo a las necesidades institucionales y resolver cualquier imprevisto que pueda presentarse. **Cuarto:** Instruir a las unidades académicas y administrativas dar estricto cumplimiento a lo establecido en el procedimiento aprobado en el punto primero. **Quinto:** Derogar las disposiciones que contravengan lo dispuesto en el presente Acuerdo. (ff) Lic. Carlos Estuardo Gálvez Barrios, Rector; Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo, Secretario General."

Me es grato suscribir deferentemente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

[Handwritten signature]
Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo
Secretario General



3. NORMAS DE CUMPLIMIENTO INTERNO

El Sistema Integrado de Compras se elaboró en base a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y sus reformas, Ley Orgánica del Presupuesto, Ley del Impuesto al Valor Agregado, Ley del Impuesto Sobre la Renta y sus respectivos reglamentos, Ley Orgánica y Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala y otras leyes, reglamentos, normas e instrucciones complementarias.

1. Quienes intervienen en el Procedimiento de Compra por el Régimen de Cotización deben hacer uso del Sistema Guatecompras en lo que a cada uno corresponda, de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento y sus reformas y la Guía para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
2. Es de observancia obligatoria para quienes intervienen en el Procedimiento de Compras por el Régimen de Cotización, las guías siguientes:
 - I. Guía para la estructuración de Bases de Cotización.
 - II. Guía para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-.
 - III. Guía de Actuación para Juntas de Cotización.
 - IV. Guía de Actuación para Autoridades Universitarias.
3. Todo expediente debe iniciarse con el formulario - SIC-08 -"Control y Seguimiento del Proceso de Compra", el cual debe mantenerse al frente del expediente y debe consignar la información que requiere el formato por las unidades involucradas en el proceso y los documentos que integran el expediente deben estar debidamente foliados.
4. Los formularios incluidos dentro del Procedimiento de Compra por el Régimen de Cotización no pueden ser modificados por las unidades ejecutoras, siendo responsabilidad de la Comisión del Sistema Integrado de Compras cualquier modificación a los mismos.
5. Las bases de cotización y minutas de contratos, podrán ser ampliados de acuerdo a la naturaleza de los bienes, suministros, obras y servicios que se van a adquirir, siempre y cuando no contravengan las disposiciones legales.
6. Las bases de cotización de bienes, suministros, obras y servicios, deben ser firmadas por el jefe de la Unidad solicitante y aprobadas por la autoridad competente, según Artículo 129 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Si surgieran modificaciones a las bases de cotización antes de la presentación de ofertas, el jefe de la unidad solicitante podrá modificarlas bajo su responsabilidad, y continuar con el proceso o bien reiniciarlo. La modificación a las bases deberá ser publicada en GUATECOMPRAS.

7. El trabajador o autoridad responsable debe cumplir con los pasos, plazos y Avisos de Auditoría o notas de devolución que se generen durante la ejecución del Procedimiento de Compra por el Régimen de Cotización, en caso de incumplimiento, la autoridad administrativa de la Unidad Ejecutora será la responsable de aplicar el régimen disciplinario de acuerdo a la legislación Universitaria, caso contrario, serán responsables de cualquier señalamiento en forma solidaria, según Artículo 13 de la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos.
8. Todas las Juntas de Cotización deberán ser nombradas por el Rector a propuesta de los decanos y directores de las unidades académicas y administrativas.
9. Para integrar Juntas de Cotización no deben ser nombrados aquellos que tengan impedimentos según el Artículo 12 de la Ley de Contrataciones del Estado, además deben excusarse aquellos a que se refiere el Artículo 13 de la misma Ley.
10. Toda compra por el Régimen de Cotización, debe contar con dictamen técnico emitido por personal especializado y dictamen jurídico emitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos, los cuales deberán ser emitidos en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles después de su requerimiento.
11. Ninguna Unidad Ejecutora de la Universidad de San Carlos de Guatemala debe recibir bienes, suministros, obras o servicios previamente a estar publicado el contrato, su aprobación y el oficio donde se remitió al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.
12. Las autoridades estipuladas en el Artículo 129 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, deben aprobar la adjudicación de la compra, así como la autorización de la erogación del gasto en el apartado correspondiente en la FORM SIC-07, Orden de Compra.
13. El formulario de "Modificación a Orden de Compra" FORM SIC-07-A, debidamente certificado por el Departamento de Presupuesto, se utilizará en los siguientes casos:
 - a. Por anulación, incremento, disminución al valor o por cambio de partidas presupuestales de una Orden de Compra previamente contabilizada de año actual. Con relación a la anulación y disminución de una Orden de Compra de años anteriores le corresponde la regularización contable al Departamento de Contabilidad.
 - b. Por cambio a mejores características del bien sin afectar su precio original, previo dictamen técnico y suscripción de Acta por autoridad administrativa superior.
14. Si la modificación a una Orden de Compra, afecta la aplicación de los límites de autorización establecidos en el Artículo 129 del Estatuto de la USAC, el monto de la negociación será el que resulte del valor de la Orden de Compra (+,-) el valor de la modificación, sin incluir el IVA.
15. En la factura original, el Tesorero o persona designada debe certificar el ingreso al Libro de Inventarios de Bienes Muebles o Almacén. Este registro también conlleva la responsabilidad de elaboración y obtención de firmas en las Tarjetas de Responsabilidad de Control de Bienes Muebles a cargo de la persona que tendrá en

uso y custodia dichos bienes muebles.

16. Si el proveedor utiliza facturas de tipo cambiario, o con la indicación "la factura se cancela únicamente con recibo de caja", deberá exigirse por el tesorero o persona designada, el recibo de caja correspondiente al momento de efectuar el pago.
17. El responsable de la recepción de los bienes y servicios, debe verificar la cantidad y calidad de los mismos, conforme a las especificaciones de lo adjudicado. En los casos en que la Unidad interesada no cuente con personal calificado para la recepción de lo solicitado, se requerirá el visto bueno de un profesional o un técnico en la materia.
18. Cuando se trate de importación de bienes el tesorero debe efectuar los trámites de exoneración de impuestos ante el Departamento de Proveeduría, de conformidad al Procedimiento de Solicitud de Franquicia Gubernativa.
19. Para todos los cheques de las cuentas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, deberá requerírsele al Banco pertinente imprimirle la frase "No negociable".
20. El cheque inherente a una compra que pase de quince días de vigencia y no sea retirado por el proveedor, deberá ser anulado. Su reposición será a requerimiento del beneficiario, según procedimiento interno establecido por el Departamento de Caja.
21. Todos los cheques con cargo a las cuentas de la Universidad por compras de bienes, servicios, suministros y obras, se debe emitir a favor del proveedor adjudicado. Queda terminantemente prohibida la emisión de cheques al portador.
22. Los expedientes de compra serán anulados cuando no se ejecuten los términos contractuales acordados en la Escritura Pública, Contrato, Acta Administrativa, convenio o disposiciones complementarias; en consecuencia, si persiste la necesidad de adquirir el bien o servicio, debe iniciarse un nuevo proceso de compra.
23. Para la liquidación del expediente de compra por Régimen de Cotización, se fija un plazo hasta de dos (02) días hábiles para las unidades ubicadas en el campus universitario y ciudad capital y hasta cinco (05) días hábiles para aquellas que se encuentran fuera del departamento de Guatemala, ambos a partir de la fecha de pago (momento de cancelar el bien o servicio al Proveedor); caso contrario se procederá a efectuarse el respectivo cargo a la cuenta de deudores a nombre del o los responsables. Son solidariamente responsables por no cumplir esta disposición el tesorero o quien haga sus veces y el jefe inmediato superior de la unidad solicitante.
24. El Departamento de Contabilidad registrará el gasto, con la Orden de Compra y documentos de legítimo abono. Se exceptúan de esta norma los ajustes que con motivo de cierre contable se efectúen y las compras que impliquen pagos parciales y cualquier bien importado.
25. En la aplicación del Artículo 129 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, la elaboración de instrumentos legales y administrativos y registros auxiliares de control, se debe realizar con valor líquido. (sin incluir IVA)

II. DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA

1. Es el Departamento responsable de tramitar y dar seguimiento a los expedientes de compras de las unidades ejecutoras de Oficinas Centrales que no cuentan con Tesorero.
2. El Departamento de Proveeduría debe apoyar en todo el proceso a las Juntas de Cotización nombradas por el Rector, para compras de las dependencias de la administración central.

III. DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

1. El Departamento de Presupuesto con la FORM SIC-05, proporcionará “Certificación de Disponibilidad Presupuestal”, en los casos siguientes:
 - 1.1 Cuando las compras correspondan a dependencias centralizadas que realizan su trámite a través del Departamento de Proveeduría.
 - 1.2 Cuando las compras correspondan a dependencias descentralizadas y que de acuerdo al monto, ésta requiera certificación del Departamento de Presupuesto, según la legislación vigente.
2. Para adquirir propiedad, planta, equipo e intangibles, grupo 3, debe adjuntarse a la Solicitud de Compra la correspondiente programación. El Departamento de Presupuesto debe exigir que las unidades ejecutoras cumplan con la programación autorizada.
3. La codificación de partidas de gasto es responsabilidad del Tesorero o persona designada. El Departamento de Presupuesto confirmará o rectificará lo certificado por el Tesorero con respecto a dicha codificación, a través del Forma –SIC-05-. El Departamento de Contabilidad efectuará las correcciones contables cuando el caso lo amerite, posterior a la emisión del cheque, según la modificación a la Orden de Compra.
4. En toda compra por el régimen de cotización de programas autofinanciables autorizados, el Departamento de Presupuesto verificará ingresos y egresos registrados por las Tesorerías de las unidades ejecutoras, previo a certificar disponibilidad presupuestal en el FORM SIC-05.
5. Cuando se anula una Orden de Compra, las partidas que se comprometieron presupuestalmente deben quedar nuevamente con disponibilidad, de conformidad con las normas presupuestarias.

IV. AUDITORÍA INTERNA

Auditoría Interna evaluará permanentemente la estructura del control interno derivado de la implementación del Procedimiento del Régimen de Cotización, ejecutando los puntos de control establecidos, a fin de brindar asesoría y aseguramiento para lograr los objetivos del mismo, emitirá los Avisos e Informes correspondientes, de conformidad al Artículo 131 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

V. CASOS DE EXCEPCIÓN

Para la compra de vehículos y cualquier bien importado, el precio ofertado debe ser precio CIF, más gastos de preparación, manejo y comisión e Impuesto al Valor Agregado –IVA- sobre los gastos antes mencionados. Así mismo, para efectos de trámite de franquicia deberá ser previamente cancelado y exigida la factura correspondiente.

PROCEDIMIENTO COMPRAS POR EL RÉGIMEN DE COTIZACIÓN

Descripción del Procedimiento

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS -SIC-				
Título del Procedimiento: Compras por Régimen de Cotización			Módulo II	Hoja No. 1 de 6 No. de Formas: 9
Inicia: Unidad Solicitante		Termina: Departamento de Contabilidad		
Unidad	Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	Tiempo máximo (Días)
Solicitante	Persona interesada	1	Con base a la programación presupuestaria, elabora Proyectos de Bases de Cotización, y procede de conformidad a lo que establece el Sistema de Contrataciones del Estado –GUATECOMPRAS-, contenido en la Guía de Uso del Sistema Guatecompras (anexo 2). Llena el formulario SIC-08 y debe colocarlo y mantenerse al frente del expediente.	6
Solicitante	Autoridad Competente	2	Recibe expediente, revisa, solicita simultáneamente dictámenes técnico y jurídico.	1
Instancia correspondiente	Persona designada	3	Recibe expediente, revisa y emite dictamen técnico, traslada	5
Dirección de Asuntos Jurídicos	Asesor(a) jurídico	4	Recibe expediente, revisa y emite dictamen jurídico, traslada.	
Tesorería	Tesorero o persona designada	5	Recibe y revisa, bases de cotización y elabora la solicitud de compra Form.SIC-01, certifica disponibilidad presupuestaria en el apartado correspondiente y adjunta formulario SIC-02, traslada. Producción Solicitud de Compra 1/4 Expediente de Compras 2/4 Unidad Solicitante 3/4 Auditoría Interna 4/4 Departamento de Proveeduría o Tesorería	1
Solicitante	Autoridad Competente	6	Recibe expediente, y procede a la aprobación de Bases y demás documentos que respaldan la compra, según Guía Para Actuación de Las Autoridades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, traslada,	0.5
Auditoría Interna	Profesional de Auditoría	1- 6	Primer Punto de Control de Auditoría Interna Recibe expediente, (solicitud de Compra, bases de cotización y dictámenes) revisa, emite aviso conforme Programa de Auditoría, de ser necesario a la instancia pertinente. Traslada.	0.5

Título del Procedimiento: Compras por Régimen de Cotización

Unidad	Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	Tiempo máximo (Días)
Tesorería o Departamento de Proveduría	Tesorero o persona designada	7	Recibe expediente y publica de conformidad a lo que establece el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS contenido en la Guía de Uso del Sistema GUATECOMPRAS, (anexo II). Traslada.	2
Sede de Junta de Cotización	Junta de Cotización	8	<p>Recibe expediente, en lugar, dirección, día, hora y forma que señalen las bases, procede a la apertura de ofertas, llena Formulario “Recepción de Oferta y Apertura de Plicas” FORM SIC-03 y demás documentos, facciona el acta respectiva en FORM SIC-04, actúa de conformidad a Guía para la actuación de Juntas de Cotización, Anexo III. Traslada a Tesorería o Departamento de Proveduría para publicación.</p> <p>Requiere a Tesorero o Departamento de Proveduría certificación de disponibilidad de las partidas presupuestarias a utilizar en FORM SIC-05.</p> <p>Producción de Acta de Recepción de ofertas y Apertura de Plicas</p> <p>1/3 Depto. de Proveduría o Tesorería 2/3 Expediente 3/3 Auditoría Interna</p>	0.5
Tesorería o Departamento de Proveduría	Tesorero o persona designada	9	<p>Recibe documentos, publica lista de oferentes y acta de conformidad a Guía de Uso del Sistema GUATECOMPRAS.</p> <p>Emite FORM. SIC 05, Certifica disponibilidad presupuestal en apartado correspondiente, en el caso del Departamento de Proveduría la solicitara a la unidad interesada, traslada.</p>	0.5
Departamento de Presupuesto	Profesional de Presupuesto	10	Recibe Form. SIC-05, califica, registra el gasto y certifica disponibilidad presupuestal, en el apartado correspondiente, según procedimiento interno, traslada.	1
Sede de Junta de Cotización	Junta de Cotización	11	Recibe Form. SIC- 05, dentro del plazo establecido en las bases de cotización, califica, adjudica, facciona el acta correspondiente en FORM SIC-06, para dejar constancia de lo actuado, y publica de conformidad a la Guía de Uso del Sistema GUATECOMPRAS, traslada.	5
Auditoría Interna	Profesional de Auditoría	7-11	<p>Segundo Punto de Control de Auditoría Interna</p> <p>Recibe expediente con Actas Recepción y Apertura de Plicas y de Calificación y Adjudicación, revisa conforme Programa de Auditoría, emite Aviso de Auditoría de ser necesario a la instancia pertinente y traslada.</p>	1

Título del Procedimiento: Compras por Régimen de Cotización

Unidad	Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	Tiempo máximo (Días)
Tesorería o Departamento de Proveeduría	Tesorero o persona designada	12	Recibe expediente, elabora proyecto de Acuerdo y traslada a la autoridad correspondiente.	1
Rectoría	Rector	13	Recibe expediente y firma Acuerdo de aprobación de lo actuado por la Junta de Cotización y traslada.	5
Tesorería o Departamento de Proveeduría	Tesorero o persona designada	14	<p>Recibe expediente, publica el acuerdo de Rectoría que aprueba lo actuado por la Junta de Cotización.</p> <p>Cambia estatus del evento a “terminado adjudicado”. Posteriormente, con base al acuerdo de aprobación de la adjudicación, elabora Orden de Compra FORM SIC- 07 para proveedor seleccionado, le asigna número de emisión, certifica disponibilidad, obtiene firmas. Traslada.</p> <p>Reproduce la Orden de Compra de la manera siguiente:</p> <p>Original: Depto. de Contabilidad Fotocopia uno: Expediente Fotocopia dos: Auditoría Interna Fotocopia tres: Proveedor Fotocopia cuatro: Depto. de Presupuesto Fotocopia cinco: Unidad Solicitante Fotocopia seis: Depto. de Proveeduría o Tesorería</p>	2
Dirección General Financiera	Asistente Ejecutivo	15	Recibe expediente, revisa, emite opinión, cuando el monto del gasto sea superior a Q. 250,000.00 y traslada.	1
Tesorería o Departamento de Proveeduría	Tesorero o persona designada	16	<p>Recibe expediente, procede de la forma siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Compras mayores de Q.100, 000.00 a Dirección de Asuntos Jurídicos para faccionamiento de contrato. (continúa paso 17) 2. En los casos de construcción de obras, estudios, diseños y otros similares de cualquier monto deberá faccionarse contrato ante Dirección de Asuntos Jurídicos. (continúa paso 17) 3. Compras menores de Q 100,000.00 a Unidad Solicitante para el faccionamiento del acta administrativa, haciendo constar los pormenores de la negociación. (continúa paso 18) 	0.5

Título del Procedimiento: Compras por Régimen de Cotización

Unidad	Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	Tiempo máximo (Días)
Dirección de Asuntos Jurídicos	Asesor Jurídico	17	<p>Recibe expediente, agotado el plazo para interponer el recurso de revocatoria, procede de la forma siguiente:</p> <p>a. Revisa y facciona contrato o escritura pública de conformidad a la Ley y requiere firmas. 13</p> <p>b. Para el trámite de fianza(s), entrega copia 2/5 del contrato y copia 3/6 de la Orden de Compra, al proveedor. 5</p> <p>c. Recibe fianza y elabora aprobación de contrato y obtiene firma de Rector. 8</p> <p>d. Envía copias al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas. Con sello de recepción del Registro de Contratos de Contraloría General de Cuentas, escanea documentos y los envía por correo electrónico a Tesorería o Depto. de Proveeduría, según corresponda. (continúa paso 19) 5</p> <p>Producción de Contrato o Testimonio de Escritura Pública</p> <p>1/5 Dirección de Asuntos Jurídicos 2/5 Proveedor 3/5 Expediente 4/5 Contraloría General de Cuentas 5/5 Tesorería o Departamento de Proveeduría.</p>	
			<p>Recibe expediente, facciona Acta Administrativa de conformidad a la Ley, anexa copia 3/5 del acta al expediente, entrega copia 2/5 del acta al proveedor, para el trámite de fianza(s) y copia 3/6 de la Orden de Compra. Envía copias al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas. Con sello de recepción del Registro de Contratos de Contraloría General de Cuentas, publica documentos. 5</p> <p>Producción de Acta Administrativa</p> <p>1/5 Unidad Solicitante 2/5 Proveedor 3/5 Expediente 4/5 Contraloría General de Cuentas 5/5 Tesorería o Departamento de Proveeduría</p>	
Solicitante	Autoridad correspondiente	18		

Título del Procedimiento: Compras por Régimen de Cotización

Unidad	Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	Tiempo máximo (Días)
Tesorería o Departamento de Proveduría	Tesorero o persona designada	19	<p>Recibe expediente, publica contrato o acta administrativa y oficio de entrega al Registro correspondiente, de conformidad a la Guía de aplicación del Sistema GUATECOMPRAS.</p> <p>Solicita al proveedor la entrega de los bienes, suministros o servicios y la factura, de conformidad con el plazo de entrega estipulado en el contrato, acta administrativa o escritura pública y procede de la forma siguiente:</p> <p>1. Unidad Interesada:</p> <p>a. La unidad interesada revisa que la compra llene especificaciones (cantidad, calidad, volumen, o informes), y solicita de considerarse necesario el visto bueno de un profesional o técnico en la materia.</p> <p>b. Cuando la naturaleza del bien o servicio lo requiera, se deberá elaborar Acta Administrativa de Recepción.</p> <p>c. Solicita firma de recibí conforme de la persona solicitante y al Jefe de la unidad solicitante la autorización de páguese en factura.</p>	7
			<p>2. Tesorería o Departamento de Proveduría</p> <p>d. Elabora exención del Impuesto al Valor Agregado -IVA-, anota número de factura. Solicita firmas a las personas registradas en el Ministerio de Finanzas Públicas.</p> <p>e. Elabora Retención del Impuesto Sobre la Renta -ISR- cuando corresponda.</p> <p>f. Certifica en la factura ingreso al libro de inventarios o almacén (En el caso de la elaboración de las Tarjetas de Responsabilidad de Control de Bienes de Inventario se debe observar la Norma No. 15)</p> <p>g. Verifica que las copias de las fianzas de cumplimiento y de anticipo estén confrontadas con sus originales y se encuentren en el expediente, solicita las siguientes: de conservación de obra o de calidad o de funcionamiento, de saldos deudores, o certificado de garantía según el caso. (las originales las envía a Dirección de Asuntos Jurídicos y adjunta copias certificadas al expediente)</p> <p>h. Verifica, cuando corresponda, presentación de cualquier otro tipo o clase de garantía.</p> <p>i. Si fuera necesario tramitar franquicia, proceder conforme procedimiento establecido en la Universidad.</p> <p>Traslada</p>	...7

Título del Procedimiento: Compras por Régimen de Cotización

Unidad	Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	Tiempo máximo (Días)
Auditoría Interna	Profesional de Auditoría	12-19	Tercer Punto de Control de Auditoría Interna Recibe expediente, revisa conforme programa de auditoría. El presente punto de control también aplica para el caso de estimaciones y de pagos parciales, traslada.	2
Departamento de Contabilidad	Profesional de Contabilidad	20	Recibe expediente, efectúa operaciones contables envía oficio al Departamento de Caja para emisión de cheque, según procedimiento interno, traslada	2
Departamento de Caja	Persona designada	21	Recibe expediente, elabora cheque, obtiene firmas del Asistente Ejecutivo de la Dirección General Financiera y del Jefe del Departamento de Caja, según procedimiento interno, traslada.	1
Tesorería o Departamento de Proveduría	Tesorero o persona designada	22	Recibe expediente y cheque, procede de la forma siguiente: a. Entrega al proveedor exención de IVA, retención de ISR cuando corresponda y cheque, contra firma de recibido en duplicado de cheque voucher. b. Adjunta recibo de caja en el caso de facturas cambiarias. c. Adjunta copia de voucher al expediente. Liquida el expediente, consigna el número de factura en el apartado de la Orden de Compra "Liquidación de la Compra" y solicita firma del Jefe de la unidad ejecutora. Traslada.	2
Auditoría Interna	Profesional de Auditoría	20-22	Cuarto Punto de Control de Auditoría Interna Recibe expediente, revisa conforme programa de auditoría, traslada.	1
Departamento de Contabilidad	Encargado de Archivo	23	Recibe expediente, archiva conforme procedimiento interno.	1

1. DIAGRAMA DE FLUJO

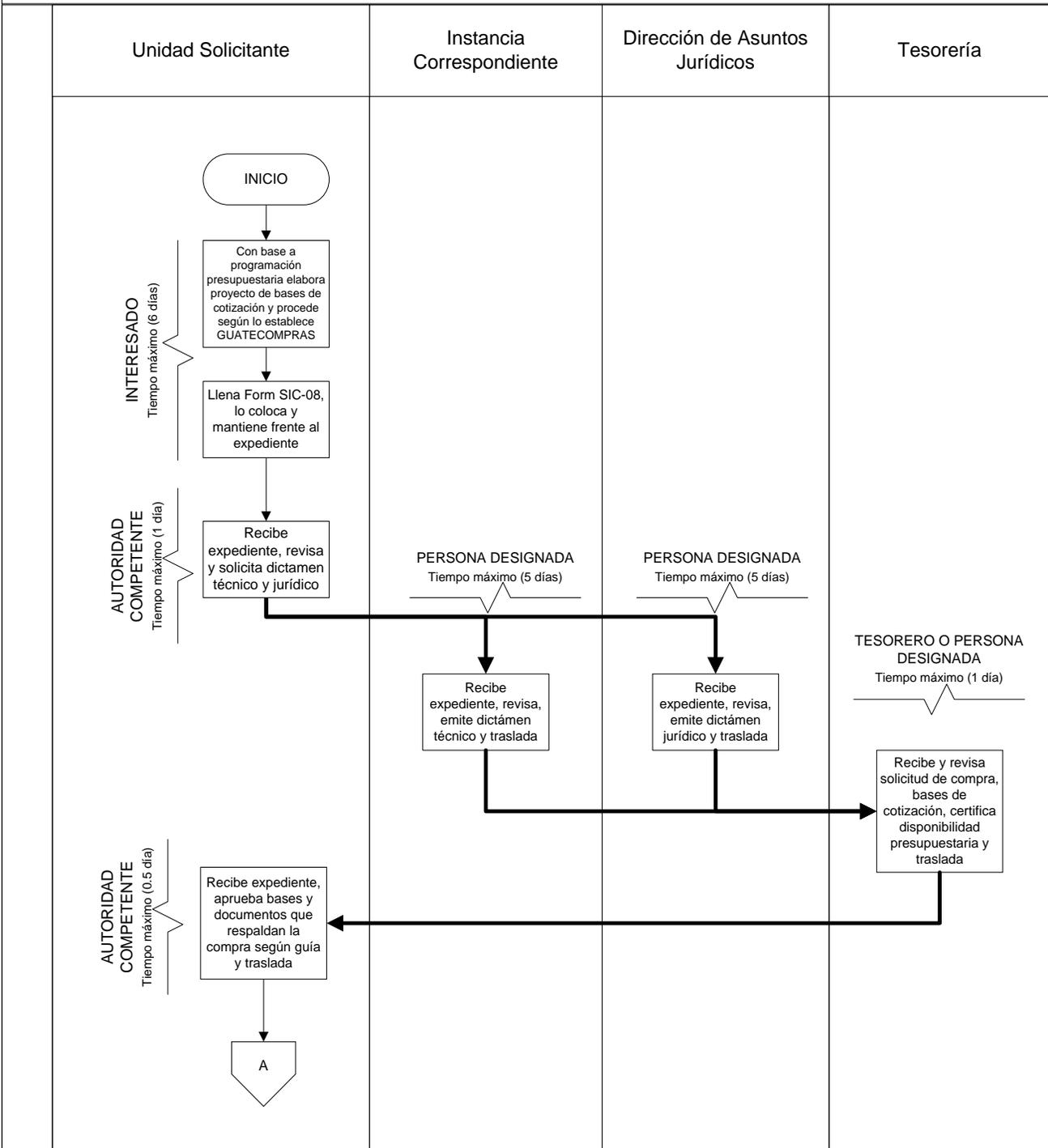
**Universidad de San Carlos de Guatemala
Sistema Integrado de Compras -SIC-**

Nombre de la Unidad: Universidad de San Carlos de Guatemala

Título del Procedimiento: Compras por Régimen de Cotización

Elaborado por: Comisión Sistema Integrado de Compras

Página 1 de 4



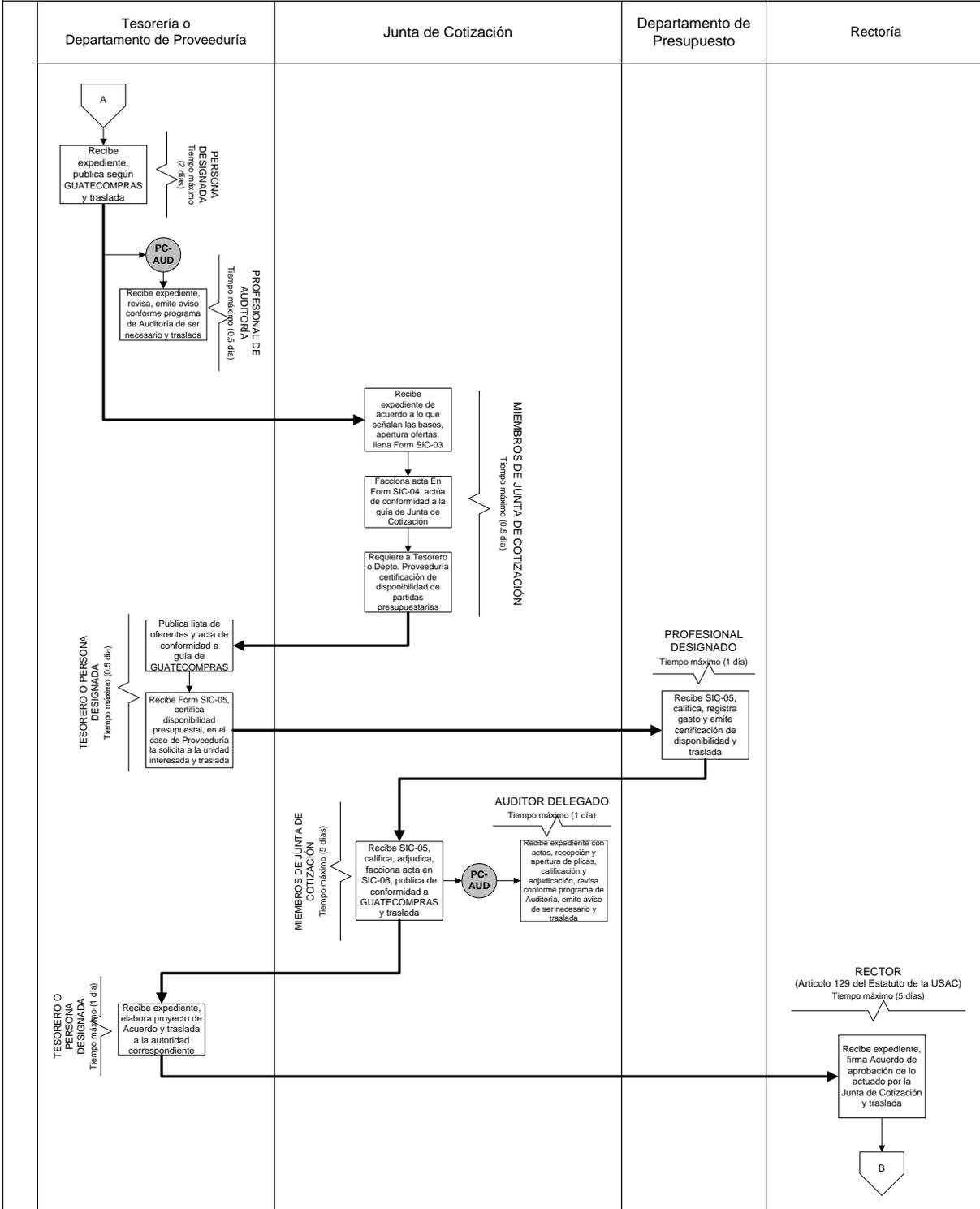
**Universidad de San Carlos de Guatemala
Sistema Integrado de Compras -SIC-**

Nombre de la Unidad: Universidad de San Carlos de Guatemala

Título del Procedimiento: Compras por Régimen de Cotización

Elaborado por: Comisión Sistema Integrado de Compras

Página 2 de 4



PC-AUD → Punto de Control Auditoría Interna

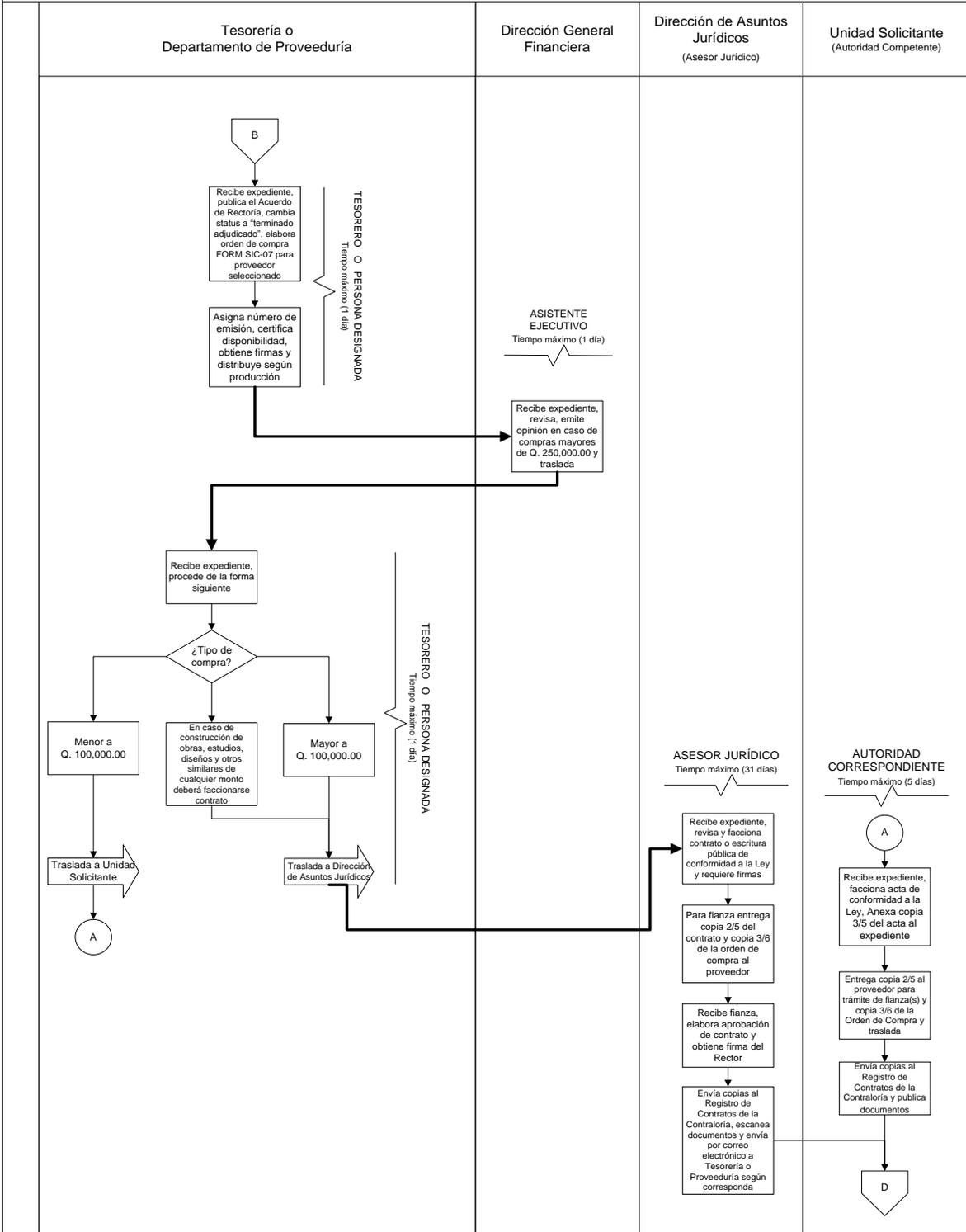
**Universidad de San Carlos de Guatemala
Sistema Integrado de Compras -SIC-**

Nombre de la Unidad: Universidad de San Carlos de Guatemala

Título del Procedimiento: Compras por Régimen de Cotización

Elaborado por: Comisión Sistema Integrado de Compras

Página 3 de 4



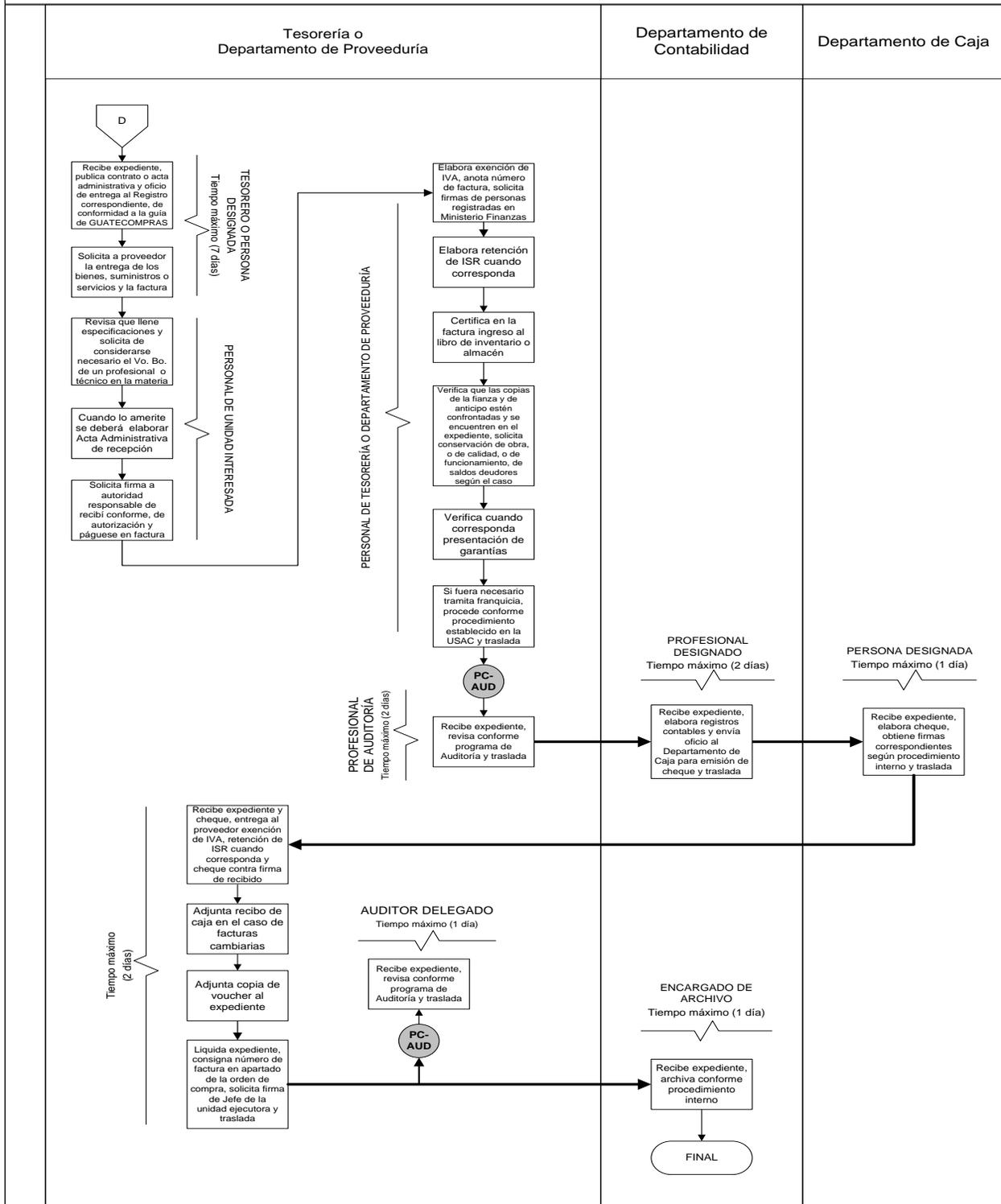
**Universidad de San Carlos de Guatemala
Sistema Integrado de Compras -SIC-**

Nombre de la Unidad: Universidad de San Carlos de Guatemala

Título del Procedimiento: Compras por Régimen de Cotización

Elaborado por: Comisión Sistema Integrado de Compras

Página 4 de 4



2. FORMULARIOS

1.	Solicitud de Compra	SIC-01
2.	Solicitud de Cotización de Precios	SIC-02
3.	Recepción de Ofertas y Apertura de Plicas	SIC-03
4.	Acta de Recepción de Ofertas y Apertura de Plicas	SIC-04
5.	Certificación de Disponibilidad Presupuestal	SIC-05
6.	Acta de Calificación y Adjudicación	SIC-06
7.	Orden de Compra	SIC-07
8.	Modificación a la Orden de Compra	SIC-07-A
9.	Control y Seguimiento del Proceso de Compras	SIC-08
10.	Anulación de Cheque Voucher	SIC-09



SOLICITUD DE COMPRA

No. _____

Fecha _____

UNIDAD EJECUTORA _____

SUBPROGRAMA _____

Código: _____

Atentamente se solicita comprar lo siguiente:

Cantidad	Descripción de bienes, suministros, obras y servicios	Unidad de medida	Renglón del gasto

Lo cual será utilizado para: _____

Solicitante	Certificación de Disponibilidad Presupuestal
(f) _____ Nombre: No. Registro de Personal:	(f) _____ Tesorero Nombre: No. Registro de Personal:

Autorización

Vo. Bo. _____
 Autoridad Competente

Nombre:
 No. Registro de personal:



No.

SOLICITUD DE COTIZACIÓN DE PRECIOS

Cot. No. _____

NOG: _____

Fecha: _____

Solicitante	Oferente
Unidad: _____	Oferente: _____
Dirección: _____	Dirección: _____
Teléfono: _____	Teléfono: _____
Fax: _____	Fax: _____
Solicitud de Compra No. _____	

Agradecemos a usted cotizar en sobre cerrado, lo siguiente:

No. de orden	Cantidad	Descripción de bienes, suministros, obras y servicios	Unidad de medida	Precio ofertado Q.	
				Unitario	Total
				Subtotal	
				- Descuento	
				Neto a pagar	

Condiciones de oferta
1. Plazo de Entrega: _____
2. Vigencia de la oferta: _____ 3. Forma de entrega: _____
4. Total ofertado (en letras y números) _____
Guatemala, _____ de _____ de _____

OBSERVACIONES:

La oferta deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 19 de la Ley de Contrataciones del Estado, los cuales se detallan en las bases de cotización adjuntas.

No se aceptarán ofertas alteradas con errores, tachones, raspaduras, modificaciones, adiciones, ni enmiendas, entre otras.

Debe observarse que los requisitos fundamentales sean presentados y foliados en el orden que indican las bases.



No.

RECEPCIÓN DE OFERTAS Y APERTURA DE PLICAS

Fecha que recibió la Comisión: _____

No. de Solicitud de Compra: _____

No. de Cotización: _____

NOG: _____

No.	Oferente	Monto

Observaciones: _____

Por la Junta:

f) _____
Nombre:
Reg. de Personal:

f) _____
Nombre:
Reg. de Personal

f) _____
Nombre:
Reg. de Personal



No.

ACTA DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PLICAS

Unidad Ejecutora: _____

En la Ciudad de Guatemala, el día _____ siendo las
_____ horas, reunidos en _____
de la Universidad de San Carlos de Guatemala, los miembros de la Junta de Cotización.

Nombrados por el Rector de la Universidad con Acuerdo de Rectoría No. _____
de fecha: _____ para proceder al acto de
recepción de plicas y de apertura de las mismas para la compra de: _____

Dejando constancia de lo actuado de la manera siguiente:
PRIMERO: se efectuó la apertura de plicas en el orden en que asistieron al evento, las cuales corresponden a
las cotizaciones presentadas por oferentes siguientes:

SEGUNDO: Se da por terminada la presente, en el mismo lugar y fecha de su inicio, siendo las
_____ horas y firman de conformidad las personas que intervinieron.

f) _____
Nombre:
No. Reg. De Personal:

f) _____
Nombre
No. Reg. De Personal:

f) _____
Nombre
No. Reg. De Personal:



CERTIFICACION DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Guatemala _____ de _____ de _____

El tesorero de:

_____ de conformidad con la solicitud de compra SIC-01, No.

Certifica que existe disponibilidad presupuestaria para la adjudicación de la compra en las partidas que se describen a continuación

Partida Presupuestaria No.	Monto
(f) _____ Tesorero Nombre: No. Registro de personal:	
Uso Exclusivo del Departamento de Presupuesto	
Expediente Número	
Valor Neto	
Observaciones:	
El Departamento de Presupuesto certifica que si existe disponibilidad presupuestal en las partidas descritas en el apartado superior, excepto las observaciones anteriores. <div style="text-align: center;"> (f) _____ Profesional de Presupuesto Nombre: No. Registro de personal: </div>	



No.

ACTA DE CALIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Unidad Ejecutora o Dependencia _____
 En la Ciudad de Guatemala, el día _____ siendo las _____
 horas, reunidos en _____
 de la Universidad de San Carlos de Guatemala, los miembros de la Junta de Cotización.
 Señores: _____

Nombrados por el Rector de la Universidad, en Acuerdo de Rectoría No. _____ de fecha: _____
 para proceder al acto de calificación y adjudicación para la
 compra de: _____

Habiendo procedido de la manera siguiente:
PRIMERO: se tuvo a la vista, el Acta No. _____ de fecha _____ de recepción
 de ofertas y apertura de plicas adjunta a las cotizaciones presentadas por los oferentes siguientes:
 Oferta A _____
 Oferta B _____
 Oferta C _____
 Oferta D _____
 Oferta E _____

Las cuales se anexan al expediente.

SEGUNDO: La Junta de Cotización, tomó en consideración lo establecido en las bases de cotización y acordó lo siguiente:

No.	Aspecto	% s/bases	Oferta A	Oferta B	Oferta C	Oferta D	Oferta E
Total							

De acuerdo a la evaluación realizada se adjudica la compra a:
 1 _____ Precio: Q. _____
 _____ Precio: Q. _____
 _____ Precio: Q. _____

De darse el caso contenido en el Artículo 33 de la Ley de Contrataciones del Estado, el orden en que se adjudica será de la forma siguiente:
 2 _____ Precio: Q. _____
 3 _____ Precio: Q. _____
 4 _____ Precio: Q. _____

TERCERO: Se da por terminada la presente, en el mismo lugar y fecha de su inicio, siendo las _____
 horas y firman de conformidad las personas que intervinieron.

f) _____
 Nombre
 No. Reg. de Personal

(f) _____
 Nombre
 No. Reg. de Personal

(f) _____
 Nombre
 No. Reg. de Personal



No. _____

ORDEN DE COMPRA

No. de Emisión	Fecha
----------------	-------

UNIDAD EJECUTORA O DEPENDENCIA: _____

Proveedor: _____ NIT: _____

Dirección: _____

Solicitud de Compra	Acta de Recepción	Contrato Abierto	Condiciones
fecha	Acta de calificación	otros	
			de entrega: _____ de pago: _____

Gestión de compra y solicitud de fondos para su pago

Cantidad	Descripción del bien o servicio	Unidad de medida	Valor en Q.		Renglón Presup.*
			Unitario	Total	

Total a pagar en letras:	Subtotal	Q.	- IVA	Q.	Total a pagar	Q.
--------------------------	----------	----	-------	----	---------------	----

Elaborada por: (f) _____ Nombre No. Reg. Personal _____ Jefe unidad solicitante Nombre No. Reg. Personal Vo. Bo.: _____ Autoridad responsable (según Artículo 129 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala) Nombre No. Reg. Personal Fecha: _____	Departamento de Presupuesto o Agencia de Tesorería Certifica que sí existe disponibilidad presupuestal en: Partida (s) _____ Valor (es) Q. _____ fecha _____ firma y sello _____ Total Q. _____ Nombre No. Reg. Personal Uso Departamento de Contabilidad para Registro Contable Abono: _____ Q. _____ fecha _____ (f) _____ Profesional de Contabilidad Nombre No. Reg. Personal
---	--

Liquidación de la Compra

Se liquida esta Orden de Compra y los fondos autorizados para la misma, para tal efecto se adjunta el expediente incluyendo la factura original No.:

Fecha	_____	(f) _____	(f) _____	
		Tesorero	Jefe Unidad Solicitante	
		Nombre	Nombre	
		No. Reg. Personal	No. Reg. Personal	

Uso exclusivo de Auditoría Interna

Fecha	_____	(f) _____	
		Profesional de Auditoría	
		Nombre	
		No. Reg. Personal	



No. _____

MODIFICACION A ORDEN DE COMPRA

Fecha: _____

Unidad Ejecutora o Dependencia: _____

No. de Orden de Compra que se modifica:	No. de emisión Fecha	Monto
--	-------------------------	-------

A favor de: _____

Por la cantidad de: _____

Se modifica la orden de compra referida por:

a) Cambio de proveedor

Nombre del nuevo proveedor _____

NIT _____

b) Anulación

c) Disminución en la cantidad de

Q. _____

d) Incremento en la cantidad de

Q. _____

Por la que se solicita fondos para su pago

El monto global actualizado

Disminuye a:

Q. _____

Incrementa a:

Q. _____

Justificación: _____

Elaborada por:

(f) _____

Nombre
No. Reg. Personal

(f) _____
Jefe Unidad Solicitante

Nombre
No. Reg. Personal

Vo.Bo. _____
Autoridad Responsable

(según Artículo 120 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala)

Nombre
No. Reg. Personal

Fecha _____

Se modifica certificación presupuestal::

Partida (s)

Valor (es) Q.

fecha _____ firma y sello _____ total Q. _____

Uso Departamento de Contabilidad para Registro Contable

Abono: Q. _____

Profesional de Contabilidad

Nombre
No. Reg. Personal

Fecha _____

1/7 Departamento de Contabilidad 2/7 Expediente 3/7 Auditoría Interna 4/7 Proveedor 5/7 Departamento de Presupuesto 6/7 Unidad Solicitante
7/7 Departamento de Proveeduría o Tesorería

Liquidación de la Compra

Se liquida esta Orden de Compra y los fondos autorizados para la misma, para tal efecto se adjunta el expediente incluyendo la factura original No.: _____

Fecha _____ (f) _____ Tesorero

Nombre
No. Reg. Personal

(f) _____ Jefe Unidad Solicitante

Nombre
No. Reg. Personal

Uso de Auditoría Interna

(f) _____ Auditor

Fecha _____

Nombre
No. Reg. Personal



CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE COMPRA No. _____

Paso	Documentos	Folios	Nombre, firma y sello de la persona responsable		Nombre y firma de quien recibe el expediente	
del 1 al 7	Bases de Cotización (y sus anexos cuando corresponda)					
	Dictamen Técnico					
	Dictamen Jurídico					
	Solicitud de compra SIC-01					
		Fecha		Fecha		
Punto de Control No. 1	Aviso de Auditoria					
		Fecha		Fecha		
del 8 al 12	Creación del Evento y publicación de Bases y SIC-02 en Guatecompras					
	Formulario de Recepción y Apertura de Plicas SIC-03					
	Acta de Recepción de Ofertas y Apertura de Plicas SIC-04					
	Publicación del listado de oferentes y Acta de Recepción de ofertas y apertura de plicas en Guatecompras					
	Certificación de Disponibilidad Presupuestal SIC-05					
	Acta de Calificación y Adjudicación de la Compra SIC-06					
	Publicación de Acta de Adjudicación en Guatecompras					
	Fianza sostenimiento oferta					
		Fecha		Fecha		
Punto de Control No. 2	Aviso de Auditoria					
		Fecha		Fecha		
del 13 al 20	Orden de Compra SIC-07					
	Aprobación y Publicación de Acuerdo de Rectoría de Adjudicación					
	Dictamen de Financiero en compras mayores a Q 250,000					
	Acta Administrativa o Contrato					
	Aprobación del Contrato					
	Publicación en Guatecompras de Contrato o Acta Administrativa					
	Factura con Recibí conforme y Pague de la Autoridad responsable					
	Acta Administrativa de Recepción de la compra					
	Exención del IVA y Formulario de Retención de ISR si aplica					
	Certificación en la Factura de Ingreso a libro de Inventario o Almacén					
	Fotocopia de la Fianza de Cumplimiento, de calidad o funcionamiento, de anticipo, de saldos Deudores o Certificado de garantía .					
	Franquicia Gubernativa (en caso de bienes importados)					
Punto de Control No. 3	Aviso de Auditoria					
		Fecha		Fecha		
21	Oficio para emisión de Cheque Registro Contable (poliza de cheque)					
		Fecha		Fecha		
22 y 23	Cheque Voucher Recibo de Caja (Facturas Cambiarias) Numero de factura en la orden de compra					
		Fecha		Fecha		
Punto de Control No. 4	Aviso de Auditoria					
		Fecha		Fecha	Archivo Contabilidad	



ANULACION DE CHEQUE VOUCHER

con reposición sin reposición

Fecha: _____

A: Departamento de Caja

De: Departamento de

Dependencia _____

Adjunto, se envía el cheque No. _____ a nombre de _____

por valor de Q. _____ correspondiente a la Orden de Compra No. _____

Este cheque fue anulado por los motivos siguientes: _____

Al mismo tiempo se solicita reponer el cheque a nombre de:

por valor de _____ (Q. _____)

para el efecto se adjunta:

- Cheque anulado, con su respectiva copia.
- Modificación a orden de compra No. _____ que modifica la orden de compra indicada arriba.
- Expediente de compra completo.

Certificación de disponibilidad presupuestal	Autorización
(f) _____ Tesorero	(f) _____ Autoridad responsable
Nombre: _____ Reg. de personal: _____ fecha: _____	Nombre: _____ Reg. de personal: _____ fecha: _____
Uso exclusivo del Departamento de Caja	Uso exclusivo de Auditoría Interna
(f) _____ Persona Responsable	(f) _____ Auditor
Nombre: _____ Reg. de personal: _____ fecha: _____	Nombre: _____ Reg. de personal: _____ fecha: _____
Uso exclusivo del Depto. de Contabilidad	
Cargo: _____	
Abono: _____	
(f) _____ Profesional de Contabilidad	
Fecha: _____	Nombre: _____ Reg. de personal: _____

3. ANEXOS



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS

ANEXO I

GUÍA PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE BASES DE COTIZACIÓN

INTRODUCCIÓN

Complementariamente al Procedimiento de Compras por el Régimen de Cotización y con el propósito de orientar en la estructuración de bases de cotización, la presente Guía, constituye un apoyo para los trabajadores de las unidades académicas y administrativas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, su base de aplicación lo preceptúa la Ley de Contrataciones del Estado Decreto Legislativo Número 57-92 y su Reglamento Acuerdo Gubernativo Número 1056-92 y sus reformas y Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – GUATECOMPRAS-. Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas y sus modificaciones.

OBJETIVOS

- a. Orientar a los trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala en la elaboración de Bases de Cotización.
- b. Cumplir con el proceso legal y procedimientos en compras de bienes, servicios, suministros y obras.
- c. Agilizar los procesos de compra por el Régimen de Cotización.
- d. Fortalecer el control interno, para asegurar la confiabilidad del proceso de compras.

1. Definición

Contienen las condiciones de un concurso necesarias para preparar y presentar una oferta las cuales deberán incluir, según el caso, especificaciones generales, especificaciones técnicas, disposiciones especiales, planos de construcción, así como, cualquier otra documentación anexa que forme parte de las condiciones a las que se sujeta la adquisición o contratación, excepto aquella información que no sea posible obtener por medios electrónicos.

2. Base Legal

Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – GUATECOMPRAS-.

3. Responsabilidad

Las unidades solicitantes de los bienes, suministros, obras y servicios, son las responsables del contenido y elaboración de las bases de cotización, de conformidad con las necesidades de la unidad y a la legislación en la materia, las cuales deben estar autorizada por la autoridad interesada.

4. Ámbito de aplicación

Es aplicable a las unidades académicas y administrativas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

5. Contenido y Requisitos

- 5.1.** De conformidad con el Artículo 19 de la Ley de Contrataciones del Estado las bases de cotización según el caso, deberán contener como mínimo los requisitos siguientes:
- 5.2.** Condiciones que deben reunir los oferentes
- 5.3.** Características generales y específicas, cuando se trate de bienes y/o servicios.
- 5.4.** Lugar y forma en donde será ejecutada la obra, entregados los bienes o prestados los servicios.
- 5.5.** Listado de documentos que debe contener la plica, en original y copias requeridas, una de las cuales será puesta a disposición de los oferentes.
- 5.6.** Indicación de que el oferente deberá constituir, según el caso, las garantías a que se refiere el Título V, Capítulo Único de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 5.7.** En casos especiales y cuando la autoridad superior lo considere oportuno, las garantías que deberá constituir el contratista, con indicación de los riesgos a cubrir, su vigencia y montos.
- 5.8.** Forma de pago de la obra, de los bienes o servicios.
- 5.9.** Porcentaje de anticipo y procedimiento para otorgarlo, cuando este se conceda.
- 5.10.** Lugar, dirección exacta, fecha y hora en que se efectuará la diligencia de presentación, recepción y apertura de plicas.
- 5.11.** Declaración Jurada que el oferente no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1, de la Ley de Contrataciones del Estado, o en su defecto, compromiso formal de que en caso de adjudicársele la negociación previo a la suscripción de contrato acreditará haber efectuado el pago correspondiente.
- 5.12.** Indicación de la forma de integración de precios unitarios por renglón.

5.13. Criterios que deberán seguir la Junta para calificar las ofertas recibidas.

5.14. Indicación de los requisitos fundamentales.

5.15. Modelo de oferta y proyecto de contrato.

6. Las Unidades solicitantes al elaborar las bases de cotización deben tomar en cuenta lo siguiente:

6.1 Carátula

Debe conllevar la identificación de las bases de cotización mediante la asignación de un número correlativo de control de la unidad interesada o solicitante.

6.2 Capítulo I, Generalidades

6.2.1 En las especificaciones técnicas o específicas de bienes o servicios que requieran no deberán hacer referencias a marcas, nombres comerciales o patentes, diseños, tipos, orígenes específicos, productores o proveedores, salvo casos especiales debidamente justificados, de conformidad con el Artículo 20, segundo párrafo de la Ley de Contrataciones del Estado.

6.2.2 La Unidad Solicitante deberá establecer la fecha, hora y lugar de recepción y apertura de pliegos en coordinación con el Departamento de Proveduría o Tesorería, según el caso, quienes programaran los días y horas que deben reunirse las Juntas de Cotización, para proporcionar esos datos.

6.2.3 Indicar el plazo en el cual se debe entregar el bien, suministro, obra o servicios, el cual debe ser computado a partir de la aprobación del contrato.

6.2.4 Especificar de manera clara y precisa el lugar y forma donde será ejecutada la obra, entregados los bienes, suministros o prestados los servicios requeridos por la unidad solicitante. En caso de vehículos se debe aplicar el procedimiento de solicitud de franquicia gubernativa para vehículos.

6.2.5 Indicar la forma de pago de la obra, bienes, suministros o servicios que puede ser contra entrega, por estimaciones o pagos parciales según la naturaleza de la compra. En construcción de obras puede otorgarse un anticipo según lo estipulado en los artículos 58 y 66 de la Ley de Contrataciones del Estado y 34 de su Reglamento. Para el efecto de compra de vehículos, el precio ofertado debe ser precio CIF, más gastos de preparación, manejo y comisión e Impuesto al Valor Agregado –IVA- sobre los gastos antes mencionados.

6.3 Capítulo II, Condiciones para ofertar

6.3.1 Todos los documentos requeridos al oferente serán considerados requisitos fundamentales.

6.3.2 De considerarse pertinente puede solicitarse otra u otras declaraciones juradas además de las establecidas en el proyecto de bases de cotización.

6.4 Capítulo III, Preparación de ofertas

Este capítulo contiene las instrucciones que debe observar el oferente para preparar su oferta.

6.5 Capítulo IV, Criterio para calificar ofertas

- 6.5.1** Los criterios que se detallan deben ser acordes al bien, suministro, obra o servicios que se contrata, los cuales pueden ser calidad, precio, tiempo, características y demás condiciones entre otras, determinándose los porcentaje que se otorgara a cada uno para su calificación.

6.6 Capítulo V, Fianzas y Seguros a contratar

Las Garantías a que se refiere el Título V, Capítulo Único de la Ley de Contrataciones del Estado y Título IV, Capítulo Único de su Reglamento deben solicitarse de acuerdo a la naturaleza del bien.

En casos especiales y cuando la autoridad superior lo considere oportuno, las garantías que deberá constituir el contratista, deberán indicar los riesgos a cubrir, su vigencia y montos.

En el caso de obras, cubre las responsabilidades civiles a terceros y los riesgos inherentes a que esté expuesta la obra. Para el caso de bienes y suministros hasta su recepción satisfactoria.

En el caso que la garantía se cubra mediante seguro, éstos deberán realizarse con entidades autorizadas de conformidad con el Decreto Ley Número 473 (Reglamento de la Ley de Seguros).

6.7 Capítulo VI, Términos de la contratación

Este capítulo contiene los términos de la contratación que debe observar el adjudicatario.

6.8 En caso de obras se debe solicitar:

Constancia de estar precalificado en los registros correspondientes.

Programa preliminar de inversión y ejecución de los trabajo.

Cuadro de cantidades estimadas de trabajo.

Análisis detallado de la integración de costos de todos y cada uno de los precios unitarios que se aplican a los diferentes conceptos o renglones de trabajo.

Anexo: Proyecto Bases de Cotización, aprobación de bases y minutas de contrato. (<http://manuales@usac.edu.gt>)



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS**

ANEXO II

**GUÍA PARA EL USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES
Y ADQUISICIONES DEL ESTADO -GUATECOMPRAS-**

INTRODUCCIÓN

Con el propósito de orientar a los trabajadores autorizados para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS- se estructura la presente Guía, la cual constituye un apoyo para los trabajadores de las unidades académicas y administrativas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el uso de dicho Sistema.

OBJETIVOS

- a. Utilizar el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado -GUATECOMPRAS-, correcta y eficientemente.
- b. Comprar o contratar bienes, servicios, suministros y obras, en forma ágil y transparente.
- c. Agilizar los procesos de compra por el Régimen de Cotización.
- d. Fortalecer el control interno, para asegurar la confiabilidad del proceso de compras.

1. Definición

GUATECOMPRAS es el nombre asignado al Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, en un mercado electrónico, operado a través de Internet.

2. Base Legal

Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas, Decreto No. 57-92 del Congreso de la República y las normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado - GUATECOMPRAS- contenida en la Resolución No. 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, publicado en el diario de Centroamérica el 26 de abril de 2010.

3. Responsabilidad

Dirección General Financiera, como Administrador del Sistema en la Universidad de San Carlos de Guatemala; y los ejecutores, Departamento de Proveeduría y Tesorerías, según el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado - GUATECOMPRAS- y los procedimientos que rigen las compras por el Régimen de Cotización de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

4. **Ámbito de aplicación**

El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones - GUATECOMPRAS - debe ser utilizado por las unidades académicas y administrativas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que efectúen compras bajo el Régimen de Cotización. Se debe tener un usuario que será proporcionado por el comprador padre, en el caso de la Universidad de San Carlos de Guatemala, la Dirección General Financiera.

5. **Dirección en Internet**

El Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, funciona a través de la dirección en Internet www.guatecompras.gt.

6. **Información a publicar**

Las Personas responsables de las publicaciones de GUATECOMPRAS de las unidades académicas y Administrativas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, deben publicar en el sistema GUATECOMPRAS los documentos y comunicaciones que correspondan de las diferentes etapas de cada cotización, de la forma siguiente:

Publicación	Momento en que debe publicarse	Responsable
a) Proyecto de Bases: anota la categoría a concursar, el sistema automáticamente da un número denominado NOG, que identifica todo el proceso,	La apertura del evento al recibir el Proyecto de Bases, según Resolución 11-2010	Departamento de Proveeduría o Tesorería
b) Se publican las bases preliminares para que las personas interesadas puedan efectuar sus comentarios o sugerencias que permitan mejorar su contenido. Por un período no menor de tres (3) días hábiles.	La apertura del evento al recibir el Proyecto de Bases, según Resolución 11-2010	Departamento de Proveeduría o Tesorería
c) Respuestas al Proyecto de Bases: se realizarán por medio de Guatecompras técnica y legalmente a los interesados que hayan planteado comentarios o sugerencias a los Proyectos publicados, Quedando a criterio de la unidad compradora el incorporar o no las sugerencias a sus bases definitivas. Las mismas deben responderse en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles.	Al recibir las respuestas firmadas y selladas por la dependencia solicitante.	Departamento de Proveeduría o Tesorería

Publicación	Momento en que debe publicarse	Responsable
<p>d) Publicación del expediente definitivo: Se recibe el expediente conteniendo: 1) Solicitud o requerimiento de bien, obra, servicio o suministro (Form SIC 01). 2) Anuncio, convocatoria o invitación. 3) Bases, especificaciones generales o términos de referencia. 4) Dictamen técnico, 5) Dictamen jurídico. 6) Aprobación de bases. 7) Modelo de oferta (Form SIC 02), 8) Proyecto de contrato. En su caso planos de construcción, así como cualquier otra documentación anexa, excepto aquella que no sea posible de obtener por medios electrónicos.</p>	<p>Deben publicarse en GUATECOMPRAS conforme a sus regulaciones.</p>	<p>Departamento de Proveduría o Tesorería</p>
<p>e) Anuncio o invitación y bases: es el anuncio de convocatoria, las invitaciones (Form.SIC-02) y las bases que rigen el evento, especificaciones técnicas, disposiciones, planos de construcción o términos de referencia, así como cualquier otra documentación anexa, excepto aquella que no sea posible de obtener por medios electrónicos. Para lo que se usará el NOG con el cual se publicó el Proyecto de Bases.</p>	<p>Deben publicarse en GUATECOMPRAS conforme a sus regulaciones.</p>	<p>Departamento de Proveduría o Tesorería</p>
<p>f) Solicitudes de aclaraciones: son las preguntas sobre un concurso que efectúan las personas interesadas sobre las bases de cotización.</p> <p>Aclaraciones Son las respuestas que brindan las unidades ejecutoras compradoras a las solicitudes de aclaraciones. Formando parte del expediente.</p>	<p>La unidad solicitante debe consultar diariamente el portal de GUATECOMPRAS. Las aclaraciones deben publicarse en el Sistema GUATECOMPRAS a más tardar dos (2) días hábiles antes de la fecha fijada para la presentación de ofertas.</p>	<p>Departamento de Proveduría o Tesorería</p>
<p>g) Modificaciones de Bases: El jefe de la unidad ejecutora, podrá modificar las bases ya sea por iniciativa propia o en atención a una solicitud de aclaración o de inconformidad justificada. Las modificaciones serán publicadas en el sistema GUATECOMPRAS y formarán parte integral del expediente.</p>	<p>Deberá publicarse en el Sistema GUATECOMPRAS otorgándose un plazo razonable no mayor de ocho (8) días hábiles para que los oferentes puedan adecuar sus ofertas.</p>	<p>Departamento de Proveduría o Tesorería</p>

Publicación	Momento en que debe publicarse	Responsable
h)Acta de apertura de ofertas: Es el acta administrativa que contiene el listado de las personas que presentaron ofertas y los montos ofertados.	La junta adjudicadora debe asegurarse que se publique en el sistema GUATECOMPRAS el acta de apertura de ofertas a más tardar el día hábil siguiente de la apertura de ofertas.	Juntas de Cotización, (con el apoyo del Departamento de Proveduría o Tesorería)
i)Aclaraciones solicitadas por la Junta, sobre las ofertas presentadas: una vez recibidas y analizadas las ofertas la Junta por medio de Proveduría o Tesorería, podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones y muestras que considere pertinentes, siempre y cuando sea económica y físicamente posible.	Publicar en el sistema GUATECOMPRAS dentro del expediente electrónico del concurso un oficio titulado solicitud de aclaraciones, documentación complementaria o muestra, estableciendo por escrito, el plazo máximo que otorgará a los oferentes para atender lo solicitado.	Juntas de Cotización, (con el apoyo del Departamento de Proveduría o Tesorería)
j) Acta y resolución de adjudicación: Son los documentos que emite una junta con el objeto de adjudicar o declarar desierto un concurso calificado.	La Junta de Cotización debe notificar a los interesados dentro de los tres (3) días hábiles de emitido el documento por medio de la publicación en el sistema de GUATECOMPRAS.	Junta de Cotización, (con el apoyo del Departamento de Proveduría o Tesorería)
k)Acuerdo de Rectoría de aprobación, improbación o de prescindir: Es el documento donde se aprueba o imprueba lo actuado por la Junta.	El Jefe de la unidad ejecutora debe asegurarse que la decisión definitiva de un concurso se notifique a los interesados por medio de la publicación en el sistema de GUATECOMPRAS.	Departamento de Proveduría o Tesorería

Publicación	Momento en que debe publicarse	Responsable
l) Contrato: es el documento que contiene el pacto o convenio suscrito entre el adjudicatario y la entidad compradora	El Jefe de la Unidad Solicitante debe asegurarse que el contrato con su respectiva aprobación así como el oficio que contiene la remisión de este al registro de contrato de la Contraloría General de Cuentas se publique en el sistema GUAATECOMPRAS, como plazo máximo el día hábil siguiente de la remisión al referido registro.	Departamento de Proveeduría o Tesorería
m) Status del Evento: Cuando el usuario comprador debe asignar manualmente el status denominado terminado, adjudicado y adjuntar el documento de respaldo (Acuerdo de Rectoría) que acredita la acción, si el concurso se anula debe asignar el status terminado, anulado; en caso que no hubiere presentado ni una oferta o todas las ofertas recibidas no hubieren llenado los requisitos solicitados en las base se le dará el status terminado desierto.	El Status debe de publicarse en el sistema de GUAATECOMPRAS a más tardar el día hábil siguiente de notificada la decisión por la junta de cotizaciones.	Departamento de Proveeduría o Tesorería
n) Notificación por el Sistema GUAATECOMPRAS: Según lo estipulado y regulado en el Decreto 47-2008, del Congreso de la República, Ley para El Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, los oferentes se darán por notificados con las publicaciones en el Sistema de GUAATECOMPRAS, dicha acción en el citado sistema quedará en el expediente electrónico del respectivo concurso.	En los plazos establecidos en la Resolución 30-2009	Departamento de Proveeduría o Tesorería
ñ) Sanciones por infracciones en la normativa de uso del sistema: Será aplicable el Artículo 5. De la Resolución 30-2009 del Ministerio de Finanzas Públicas; La Contraloría General de Cuentas fiscalizará y sancionara cualquier infracción que se origine por incumplimiento a esta normativa, de acuerdo a la materia de que se trate. Lo anterior con base en la publicación de los artículos 82, 83 y 86 del Decreto No. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, así como el Artículo 55 del Decreto Número 72-2008, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el ejercicio fiscal 2009.	Esta resolución entra en vigencia el 14 de abril del año 2009.	

Nota: Adicionalmente deben publicarse los documentos que pudieran generarse como consecuencia de la adjudicación (Acta Administrativa cuando la compra no exceda de Q.100, 000.00). Puede colocarse en lugar de observación en el apartado de Contrato.



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS

ANEXO III

GUÍA PARA ACTUACIÓN DE LAS JUNTAS DE COTIZACIÓN

INTRODUCCIÓN

La presente Guía, constituye un apoyo para las juntas de cotización de las unidades ejecutoras de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que tienen la responsabilidad de recibir, calificar y adjudicar ofertas de bienes, servicios y suministros y obras que su monto sea de Q.90,000.01 y no sobrepase los Q.900,000.00.

OBJETIVOS

- a. Orientar a las Juntas de Cotización sobre los requisitos a considerar en el proceso de recepción, calificación y adjudicación de ofertas de bienes, servicios, suministros y obras, que les corresponda, según los montos establecidos por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- b. Optimizar recursos y garantizar la calidad de la adquisición de los requerimientos de compra.
- c. Garantizar que lo adjudicado responda a los requerimientos de las bases de cotización.
- d. Contribuir a agilizar los procesos de compra por el Régimen de Cotización.
- e. Asegurar la confiabilidad del proceso de compras.

1. Definición

Junta de Cotización es el único órgano competente para recibir, calificar y adjudicar ofertas en compras de Q.90,000.01 y no sobrepase los Q. 900,000.00, o de acuerdo a los montos que en el futuro establezca la Ley de Contrataciones del Estado, para compras por el Régimen de Cotización. Sus decisiones las toman por mayoría de sus miembros, quienes no podrán abstenerse de votar, dejando constancia en acta de lo actuado.

2. Integración

Se integra con tres miembros titulares y un suplente, que sean trabajadores de las unidades ejecutoras de la Universidad de San Carlos de Guatemala, nombrados por la autoridad administrativa superior. En la Universidad, en el caso de unidades administrativas serán nombrados por el Rector, y en caso de las unidades académicas, serán nombrados por el Rector a propuesta de los decanos y directores.

No podrán integrar las Juntas de Cotización quienes tengan los impedimentos o excusas estipuladas en los artículos 12, 13 y 14 de la Ley de Contrataciones del Estado.

3. Base Legal

Título III, Régimen de Licitación y Cotización Pública, Capítulo II, Régimen de Cotización, artículos del 38 al 42 de la Ley de Contrataciones del Estado y Título II, Capítulo II, Régimen de Cotización, del Reglamento, artículos del 14 al 17, y Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – GUATECOMPRAS-, Resolución 11-2010 del Ministerio de Finanzas Públicas, publicada el 26 de abril de 2,010.

4. Atribuciones

4.1. Responsabilidades

Ningún miembro que haya sido nombrado oficialmente para integrar una Junta de Cotización podrá excusarse de asistir puntualmente al desarrollo de un proceso de recepción, apertura y adjudicación de un evento de compra. Salvo causa de fuerza mayor podrá asistir el miembro suplente.

4.2 Recepción de Expedientes

El Departamento de Proveeduría o Tesorería, después de la publicación del evento en el Sistema GUATECOMPRAS, enviará el expediente al Coordinador de la Junta de Cotización por medio de referencia, quien será el responsable de la custodia del mismo, mientras dure la actuación de la Junta.

4.3. Recepción de Ofertas

Las Juntas de Cotización recibirán directamente las ofertas en la fecha y hora que señale el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – GUATECOMPRAS-, así como el lugar y dirección según el formulario de Solicitud de Cotización de Precios Forma –SIC 02-; transcurridos 30 minutos de la hora señalada para la presentación y recepción de ofertas, no se aceptará alguna más, para lo cual deben estar presentes los integrantes de la Junta en pleno, dada la implicación legal que puede causarle a la Universidad la ausencia de alguno de ellos.

Tratándose de obras después de la presentación de ofertas y antes de la apertura de plicas, se dará a conocer a los oferentes el costo estimado de la obra por la Universidad, el cual deberá ser tomado en cuenta para la adjudicación.

4.3.1. Acta de Recepción de Ofertas y Apertura de Plicas

Agotado el tiempo de presentación de ofertas, la junta procederá al acto público de apertura de plicas, de lo actuado conjuntamente con la persona responsable de la custodia del Libro de Actas en hojas movibles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, se faccionará el Acta de Recepción de Ofertas y Apertura de Plicas.

4.3.2. Publicación en GUATECOMPRAS

A más tardar al día hábil siguiente de la apertura de plicas, el Departamento de Proveduría o Tesorería debe publicar en GUATECOMPRAS el Acta de Recepción de Ofertas y Apertura de Plicas.

4.4. Calificación de ofertas

4.4.1. Criterios

Para determinar cuál es la oferta más conveniente se utilizarán los criterios siguientes: calidad, precio, tiempo, características y demás condiciones que se fijan en las bases de cotización, en las cuales también se determinará el porcentaje en que se estimará cada uno de los referidos elementos.

4.4.2. Revisión documental

Los miembros de la Junta de Cotización deberán verificar que los requisitos fundamentales requeridos en las bases de cotización estén completos, no llenarlos o no presentarlos faculta a la Junta de Cotización, rechazar la oferta.

4.4.3. Aclaraciones y muestras

La Junta de Cotización puede solicitar a los oferentes las aclaraciones y muestras que considere pertinentes, aunque no esté en las bases, siempre que sea física y económicamente factible.

4.5. Adjudicación de la negociación

Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, prorrogables previa solicitud y autorización de autoridad administrativa (Rector, cuando corresponda a sus unidades, Directores Generales, Decanos, Directores de Escuela y de Centros Regionales Universitarios) como lo señala el Artículo 12 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Junta adjudicará la cotización al oferente que llene los requisitos y condiciones de las bases y haya hecho la oferta más conveniente para la Universidad. La Junta hará también una calificación de los oferentes que clasifiquen sucesivamente. En caso que el adjudicatario no suscribiere el contrato en el plazo establecido, la negociación podrá llevarse a cabo, con el subsiguiente clasificado en su orden, sin necesidad de llevar a cabo otro concurso.

Casos que pueden surgir:

- Finalizado – Adjudicado: Paso siguiente: aprobar lo actuado, contrato. (estado en GUATECOMPRAS: terminado adjudicado)
- Finalizado – NO adjudicado:
 - Ausencia de ofertas: Prórroga del plazo (2), compra directa. (estado en GUATECOMPRAS: terminado desierto)

- La junta se abstiene de adjudicar.(1 o mas ofertas presentadas, sin importar si son o no descalificadas): se inicia nuevo expediente. (estado en GUATECOMPRAS: terminado desierto)

- **Menos de tres ofertas firmes.**

De acuerdo con el Artículo 16 del Reglamento de la Ley, se deberá obtener un mínimo de tres (3) ofertas firmes, pero si por falta de oferentes no se pudiera llenar dicho requisito, serán suficientes las que fuere posible obtener, circunstancia que deberá ser calificada, bajo la responsabilidad de la autoridad administrativa superior de la dependencia interesada, haciéndolo constar en Acta. Se entiende por ofertas firmes, las cotizaciones que realmente señalen el precio o valor de lo que se ofrece.

- **Adjudicación parcial**

La Junta de Cotización, cuando proceda, adjudicará parcialmente la Cotización, en los casos siguientes:

- a. Si así se estableció en las bases.
- b. Siempre que convenga a los intereses de la Universidad.
- c. Atendiendo a la naturaleza de los bienes, suministros, obras o servicios.
- d. Si no forma parte de una obra unitaria.

1. Ausencia de Ofertas

En el caso de que a la convocatoria del evento de cotización no concurriere ningún oferente, la Junta y la persona responsable de la custodia del Libro de Actas en hojas movibles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, faccionarán el Acta correspondiente y lo hará del conocimiento de autoridad administrativa superior respectiva, para que se prorrogue el plazo para recibir ofertas. Si aún así no concurriere algún oferente, la Junta nuevamente lo declarará desierto y en el sistema de GUATECOMPRAS deberá procederse simultáneamente a dar por terminado-desierto el concurso por parte del Departamento de Proveeduría o Tesorería de la unidad solicitante, quedando la Unidad solicitante facultada a realizar la compra directa.

- **Acta de Calificación y Adjudicación de Ofertas**

La Junta con el apoyo de la persona responsable de la custodia del Libro de Actas en hojas movibles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas faccionarán el Acta de Calificación y Adjudicación de Ofertas, conteniendo los cuadros o detalles de la evaluación efectuada a cada una de las ofertas recibidas asimismo, los criterios de calificación de ofertas, la ponderación aplicada a cada uno de ellos y el puntaje obtenido por cada oferta en cada uno de los criterios aplicados.

- **Notificación**

El Departamento de Proveduría o Tesorería por el principio de celeridad, sencillez y eficacia del trámite que inspira los expedientes administrativos, dentro del plazo de tres días hábiles de faccionada el Acta de Adjudicación efectuara la publicación pertinente, que constituirá la notificación para cada uno de los oferentes.

- **Aprobación de la Adjudicación**

Inmediatamente a que quede firme lo resuelto por la Junta, debe trasladar el expediente al Departamento de Proveduría o Tesorería, quien dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes cursará el expediente al Rector, quien aprobará o improbará lo actuado.

Si no aprueba lo actuado, el Rector devolverá el expediente a la Junta dentro de los dos (2) días hábiles de haberse recibido. La Junta revisará el expediente y modificará o confirmará lo actuado dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles de recibido el expediente y lo trasladará al Rector, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes quien aprobará lo actuado por la Junta o prescindir de la negociación. Tanto la aprobación como la improbación, el Rector lo hará dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de recibido el expediente.



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS**

CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Revisión documental

La Junta de Cotización deberá verificar que la documentación requerida en las bases de cotización esté completa así:

Oferta: _____

No.	DOCUMENTOS	Presentó	
		SI	NO
1	Carta de presentación de oferta debidamente requisitada.		
2	Formulario de Solicitud de Cotización de Precios debidamente lleno, firmado, sellado y foliado por el Oferente.		
3	Garantía de fábrica que gozará el bien ofertado y su vigencia, la cual tendrá que ser a partir de su recepción a entera satisfacción.		
4	Póliza de la Fianza de Sostenimiento de Oferta.		
5	Fotocopia legalizada de los documentos siguientes: <ul style="list-style-type: none">• Para persona Individual<ul style="list-style-type: none">a. Patente de Comercio de Empresab. Cédula de Vecindad completa del propietario o Representante Legal• Para persona Jurídica<ul style="list-style-type: none">a. Patente de Comercio de Empresab. Patente de Comercio de Sociedadc. Cédula de Vecindad completa del Representante Legald. Acta Notarial de Nombramiento del Representante Legal		
6	Fotocopia simple de la declaración y recibo del último pago correspondiente al IVA.		
7	Fotocopia simple de la última declaración del Impuesto Sobre la Renta.		
8	Fotocopia simple del carnet del número de identificación tributaria NIT.		
9	Constancia de Inscripción y habilitación en el Registro de Proveedores de GUATECOMPRAS.		
10	Constancia de estar inscrito en el Registro Tributario Unificado –RTU- de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT.		
11	Constancia si es distribuidor o Sub distribuidor autorizado.		

12	<p>Actas Notariales de Declaración Jurada del oferente en las que declare lo siguiente:</p> <p>a. Que no es deudor moroso del Estado, ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado y que no está comprendido en ninguna de las prohibiciones que establece el Artículo 80 de la citada Ley.</p> <p>b. Que leyó, estudió, aceptó y se somete expresamente a cada una de las condiciones, requisitos y documentos establecidos y exigidos en estas Bases, notas aclaratorias y a cualquier modificación que surja de conformidad con lo indicado en estas bases y que no ha sido declarado no elegible por supuestas prácticas corruptivas.</p> <p>c. Otras actas (de considerarse necesario).</p>		
13	<p>a. Declaración Jurada que haga constar que toda la información y documentos anexos proporcionados por el oferente al Registro de Proveedores adscrito al Ministerio de Finanzas Públicas esta actualizado y es de fácil acceso.</p> <p>c. Certificación que enumera e identifica a los accionistas, directivos o socios que conforman la entidad, según corresponda. En el caso de las sociedades mercantiles, únicamente podrán participar las que emitan acciones nominativas.</p> <p>d. Certificación Bancaria que acredite la titularidad de las cuentas y operaciones bancarias que posee. Para el efecto deberá contener la información siguiente:</p> <p>d) Declaración Jurada sobre la inexistencia de conflicto de interés entre el oferente y el Banco que acredite la titularidad de sus cuentas bancarias.</p>		
14	<p>Catálogo del bien ofertado, con indicación de las características, soporte técnico, tiempo de vida útil, si aplicara de conformidad con la naturaleza del bien.</p>		

En el caso de obras deberán contar además con los documentos siguientes:

No.	DOCUMENTOS	Presentó	
		SI	NO
13	Constancia de estar inscrito en el Registro de Precalificados de Obras del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda -MICIVI-, debiendo estar comprendido en la especialidad: _____ y como mínimo en el Grupo de Capacidad Económica: _____.		
14	Constancia de visita del oferente al área del proyecto (ver anexo No.____).		
15	Cuadro de renglones de trabajo (Anexo No.) incluyendo cantidades precios unitarios y totales con dos cifras decimales y tomar en cuenta que la Universidad de San Carlos de Guatemala está exenta de todo tipo de impuestos, incluidos los de importación, pero en el precio unitario y total de la oferta debe consignarse el Impuesto al Valor Agregado –IVA-, de conformidad con modelo que se adjunta.		
16	Integración de precios unitarios de cada uno de los renglones de trabajo según formato (Anexo No.).		
17	Programa de inversión y ejecución, en el que debe indicarse el tiempo propuesto para la ejecución del proyecto.		
18	Programa preliminar de inversión de anticipo.		
19	Hojas de vida de la entidad, detallando los proyectos similares realizados especialmente durante los últimos dos (2) años, indicando los contratos suscritos, objeto de los mismos, entidad contratante, monto, fecha y plazo del contrato, y copia del Acta de Recepción y Liquidación y/o Finiquito respectivo.		
20	Detalle de la estructura administrativa actual de la entidad oferente, organigrama, currículo vitae y constancia de colegiados activos.		
21	Detalle de la estructura organizativa para la ejecución del proyecto.		
22	Metodología de trabajo, describiendo la estrategia general del proyecto.		
23	Presentar cuadro descriptivo de la maquinaria y equipo a utilizar en el proyecto.		
24	Se podrá requerir a los oferentes, cuando se crea conveniente y necesario aclaración sobre cualquier duda que contenga la documentación que haya acompañado a la oferta, así como, aclaraciones y muestras que se considere pertinente.		
25	<p>REQUISITOS FUNDAMENTALES</p> <p>Como parte de los requisitos exigidos en el numeral uno (1) del presente capítulo, se consideran requisitos fundamentales los contenidos en los numerales _____.</p> <p>La no inclusión o la presentación de tales requisitos sin la totalidad de la información y formalidades requeridas, dará lugar a que la Junta de Cotización, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 30 de la Ley de Contrataciones del Estado, rechace la oferta, sin responsabilidad de su parte.</p>		



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS

ANEXO IV

GUÍA PARA ACTUACIÓN DE LAS AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

INTRODUCCIÓN

La presente Guía, constituye un apoyo a las autoridades de la Universidad de San Carlos de Guatemala para definir con claridad la responsabilidad que le corresponde en el desarrollo de Compras por el Régimen de Cotización.

OBJETIVOS

- a. Definir en forma clara y concisa la responsabilidad de las autoridades universitarias en el proceso de Compras por el Régimen de Cotización.
- b. Contribuir a que la gestión administrativa en la Universidad de San Carlos de Guatemala, sea eficiente y eficaz.

1. Definición

Para efectos de la presente guía, autoridades universitarias son los funcionarios, que en forma mancomunada con el personal que ocupa los puestos involucrados en el proceso, son responsables de la gestión, pago y liquidación de la construcción de obra, adquisición de bienes, suministros o servicios.

2. Base Legal

La actuación de las autoridades universitarias se fundamenta en la Ley de Contrataciones Estado y su Reglamento, Ley Orgánica de Presupuesto y el marco legal de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

3. Responsabilidad

Compete a las autoridades indicadas en la presente guía cumplir con los pasos del procedimiento que a cada una competen.

4. Ámbito de Aplicación

La presente guía es de aplicación general para las autoridades de las unidades académicas y administrativas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

5. Nombramiento de Juntas de Cotización

Todas las juntas de cotización son nombradas por el Rector a propuesta de los decanos y directores de las unidades académicas y administrativas.

6. Programación de las compras (Artículo 4 Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 1, inciso f, numeral III, Artículo 8 de la Ley Orgánica del Presupuesto).

Las autoridades administrativas competentes de las unidades ejecutoras deben programar y ejecutar sus compras de acuerdo a su Plan Operativo Anual y programación presupuestaria respectiva, evitando las compras masivas al cierre del ejercicio fiscal, con el fin de alcanzar las metas y objetivos propuestos.

7. Solicitudes de Compras (Artículo 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)

El jefe de la unidad ejecutora es el responsable de firmar de aprobación la Solicitud de Compra FORM SIC-01, previa justificación por parte del interesado de la necesidad de la misma. Para ello deberá solicitar previamente dictámenes técnico y jurídico sobre las bases de cotización.

8. Aprobación de los documentos de cotización (Artículo 129 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala)

El Jefe de la unidad solicitante es el responsable de las bases de cotización, y su aprobación la realizará la autoridad competente, según Artículo 129 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala. La Solicitud de Cotización de Precios - FORM SIC-02-, deberá ser firmada por el Jefe de la Unidad solicitante o el Jefe del Departamento de Proveeduría en el caso de unidades de la Administración Central.

9. Autorización de Prórroga por ausencia de ofertas (Artículo 32 de la Ley de Contrataciones del Estado)

En el caso de que a la convocatoria a cotización no concurriere ningún oferente, la Junta faccionará el Acta correspondiente y lo hará del conocimiento a la Autoridad administrativa de la Unidad Ejecutora respectiva, para que se prorrogue el plazo para recibir ofertas. Si aun así no concurriere algún oferente, la autoridad administrativa de la unidad ejecutora, quedará facultada a realizar la compra directa a que se refiere el Artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado.

10. Aprobación de la Adjudicación y Derecho a Prescindir la negociación (Artículo 36 y 37 de la Ley de Contrataciones del Estado)

Según lo estipulado en el numeral cinco de la presente Guía, el Rector deberá, en un plazo de cinco (5) días de recibido el expediente aprobar o improbar lo actuado por la Junta de Cotización.

En el caso de improbación, devolverá el expediente a la Junta de Cotización en un plazo de dos (2) días con las observaciones pertinentes, la cual tendrá cinco (5) días para confirmar o modificar su decisión.

En el caso que la Junta de Cotización confirme o modifique su decisión. El Rector, aprobará lo actuado por la Junta, o ejercerá su derecho de prescindir, dentro de un plazo de cinco (5) días.

La aprobación de la adjudicación, se hará por medio de la emisión de un Acuerdo de Rectoría.

11. Autorización del Gasto (Artículo 129 del Estatuto de la Universidad)

La Autoridades designadas de conformidad con el Artículo 129 del Estatuto de la Universidad, son las responsables de autorizar los gastos conforme los rangos establecidos en dicho Artículo, para ello deben, firmar la Orden de Compra –FORM SIC- 07-, en el apartado correspondiente.

12. Suscripción del Contrato (Artículo 47 de la Ley de Contrataciones del Estado)

Los contratos serán suscritos por las autoridades designadas según Punto SÉPTIMO, inciso 7.7 del Acta No. 26-2008 del Consejo Superior Universitario de fecha 22 de octubre de 2008.

13. Aprobación del Contrato (Artículo 48 de la Ley de Contrataciones del Estado)

Los contratos deberán ser aprobados por el Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, como único representante legal de la Institución.

14. Suscripción del Acta Administrativa (Artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado)

En el caso que el monto de la negociación no exceda de Q. 100,000.00 se podrá faccionar acta administrativa que contenga todos los pormenores de la misma, la cual será suscrita por las autoridades designadas de conformidad con el Artículo 129 del Estatuto de la Universidad.

15. Liquidación del Expediente de Compra

El Jefe de la unidad solicitante será responsable de autorizar el páguese en la factura, posteriormente de que el interesado recibe de conformidad los bienes, suministros o servicios, así como de liquidar la Orden de Compra en el apartado correspondiente del formulario SIC-07.

16. Régimen Disciplinario

La autoridad administrativa de la Unidad Ejecutora será responsable de aplicar el régimen disciplinario de acuerdo a la legislación universitaria, en caso de incumplimiento de los pasos y plazos establecidos en el procedimiento de compras por el Régimen de Cotización.

ANEXO V

**PROYECTO DE BASES DE COTIZACIÓN PARA COMPRA DE BIENES,
SUMINISTROS Y SERVICIOS**



PROYECTO DE BASES DE COTIZACIÓN No. _____

COMPRA DE _____

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

GUATEMALA, _____ DEL _____.

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA COTIZACIÓN

La _____ de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para cumplir con sus objetivos necesita _____ para el mejor funcionamiento de las actividades _____, por lo que, realiza la presente cotización e invita a las personas individuales o jurídicas a participar en la cotización para la compra de _____.

2. BASE LEGAL

El presente proceso de cotización se rige por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, especialmente lo que concierne al Régimen de Cotización y en forma supletoria lo referente a materia de licitación, las Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – Guatecompras – Reglamento del Registro de Proveedores del Estado, Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública y la Legislación Universitaria.

3. CARACTERÍSTICAS GENERALES Y ESPECÍFICAS

_____, debe tener las siguientes características mínimas:

El precio debe consignarse en los formularios que se acompañan en las presentes bases, en Quetzales, con dos cifras decimales en números y letras; y el oferente deberá tomar en consideración que la Universidad de San Carlos de Guatemala, está exenta de todo tipo de impuestos, incluidos los de importación, de conformidad con el artículo 88 de la Constitución Política de la República de Guatemala, pero en el precio unitario y total de la oferta deberá consignarse el Impuesto al Valor Agregado –IVA-.

4. ADQUISICIÓN DE LAS BASES DE COTIZACIÓN

Las Bases de esta COTIZACIÓN las podrán obtener los interesados gratuitamente en cualquiera de las formas siguientes:

- a) En medio electrónico descargándolas del Portal de GUATECOMPRAS.
- b) Impresas a partir del día hábil siguiente de la publicación en el Portal de Guatecompras, en horario de _____ horas, en las oficinas de _____ ubicada en _____.

(Si en las bases de cotización se incluyen documentos que no pueden ser publicados en GUATECOMPRAS que por su naturaleza no lo permita, se debe indicar el lugar donde se pondrán a disposición y el costo de su reproducción)

5. CONSULTAS, ACLARACIONES Y DUDAS

Las dudas, consultas o aclaraciones que planteen los OFERENTES para efectos de la preparación de su oferta, podrán presentarlas vía electrónica por medio de la página www.guatecompras.gt, o a _____, como máximo tres (3) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar ofertas. Las respuestas serán publicadas en el Portal de GUATECOMPRAS. Si derivado de alguna de las consultas, aclaraciones y dudas, surgiera la necesidad de emitir adenda se estará publicando oportunamente.

En caso de existir modificaciones en las bases, previo a la presentación de ofertas, se prorrogará la fecha de la recepción de las mismas, otorgando a los oferentes un plazo razonable para poder preparar su oferta no menos de ocho (8) días hábiles, contados a partir de la publicación de la modificación que se trate.

6. LUGAR, FECHA Y HORA PARA LA RECEPCIÓN DE OFERTAS

La recepción de ofertas y apertura de plicas se realizará por los miembros de la Junta de cotización en la _____ ubicado en _____ el día y hora que se indique en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – GUATECOMPRAS-. La oferta debe ser presentada en plica, identificando el nombre y dirección del oferente, el día y hora indicados, **advirtiéndose que transcurridos treinta (30) minutos de la hora señalada, no se aceptará ninguna oferta más.**

7. PLAZO PARA ADJUDICAR

Se fija un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para que la Junta de Cotización adjudique el concurso, contados a partir del día siguiente de la recepción de ofertas.

8. PLAZO DE ENTREGA

El contratista debe entregar _____ dentro de un plazo no mayor de _____ (_____) días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la aprobación del contrato administrativo de compraventa en el Sistema de Guatecompras.

9. LUGAR DE ENTREGA

El contratista debe entregar _____ en _____, coordinando día y hora, para tal efecto.

10. FORMA DE PAGO

La Universidad de San Carlos de Guatemala hará el pago de _____ cuando haya recibido el mismo a entera satisfacción. El pago se realizará _____ y el plazo no debe ser mayor al establecido en el artículo 62 de la Ley de contrataciones del Estado siempre y cuando el vendedor hubiese cumplido con todos los requerimientos establecidos en el contrato.

CAPÍTULO II

CONDICIONES PARA OFERTAR

1. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS OFERENTES

Podrán presentar ofertas las personas individuales o jurídicas, nacionales o extranjeras, debidamente autorizadas para operar en el país, debiendo presentar con su oferta, los siguientes documentos:

1.1 Carta de presentación de oferta, firmada por el oferente, que puede ser el propietario en caso de persona individual; o el Representante Legal y/o mandatario, en caso de persona jurídica en la cual indique, como mínimo:

- Nombre completo de quien suscribe y sus datos personales, incluyendo la información sobre su documento de identificación personal.
- Referencia al número de Cotización.
- Indicar si es distribuidor o sub distribuidor autorizado
- Nombre o Razón Social del OFERENTE.
- Número de Identificación Tributaria (NIT)
- Que la adjudicación, aprobación, improbación y cualquier acción relacionada con el concurso se le notifique publicando dicha acción en el sistema de guatecompras e indicar que aceptará como bien hechas y válidamente las notificaciones que se le hagan por ese medio.
- Que conoce las penas relativas al delito de cohecho así como las disposiciones contenidas en el capítulo III del Título XIII del Decreto 17-73 del Congreso de la República, Código Penal y que adicionalmente, conoce las normas jurídicas que facultan a la Autoridad Superior de la entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderle, incluyendo la inhabilitación en el Sistema de Guatecompras.
- Indicar lugar que señala para recibir notificaciones, emplazamiento, citaciones y correspondencia, correo electrónico, número de teléfono y de fax.

1.2 Formulario de Solicitud de Cotización de Precios, debidamente lleno, firmado, sellado y foliado por el OFERENTE.

- 1.3** Indicar la garantía de fábrica que gozará el bien ofertado y su vigencia, la cual tendrá que ser a partir de su recepción a entera satisfacción.
- 1.4** Póliza de la Fianza de Sostenimiento de Oferta a favor de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por el valor del cinco por ciento (5%) del valor total de la oferta, la que no deberá contener manchas, errores, correcciones, ni agujeros y deberá ser entregada dentro de una bolsa de polietileno u otro material impermeable o transparente que permita su visualización.
- 1.5** Fotocopia legalizada de los documentos siguientes, los cuales pueden ser incluidos en una misma Acta de Legalización de Documentos.

Para Persona Individual:

- Patente de Comercio de Empresa
- Cédula de Vecindad completa del propietario

Para Persona Jurídica:

- Patente de Comercio de Empresa
- Patente de Comercio de Sociedad
- Cédula de Vecindad completa del Representante Legal
- Acta Notarial de Nombramiento del Representante Legal

En cualquiera de los dos casos anteriores, el documento que acredite la personería del Representante Legal o Mandatario si fuese el caso, debidamente inscrito en el Registro correspondiente.

- 1.6** Fotocopia simple de la declaración y recibo del último pago correspondiente al Impuesto al Valor Agregado –IVA-.
- 1.7** Fotocopia simple de la última declaración del Impuesto Sobre la Renta –ISR-.
- 1.8** Fotocopia simple del carnet del número de identificación tributaria –NIT-.
- 1.9** Constancia de Inscripción y habilitación en el Registro de Proveedores del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 bis del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y el Reglamento del Registro de Proveedores del Estado.
- 1.10** Constancia de estar inscrito en el Registro Tributario Unificado –RTU- de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-.
- 1.11** Constancia si es distribuidor o Sub distribuidor autorizado.
- 1.12** Actas Notariales de Declaración Jurada del oferente en las que declare lo siguiente:
 - a. Que no es deudor moroso del Estado, ni de las entidades a las que se refiere el artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado, o en su defecto, compromiso formal que en caso de adjudicársele la negociación, previo a la suscripción del contrato, acreditará haber efectuado el pago correspondiente y que no está comprendido en ninguna de las prohibiciones que establece el Artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado, conforme el Artículo 26 de la citada Ley.

- b. Que leyó, estudió, aceptó y se somete expresamente a cada una de las condiciones, requisitos y documentos establecidos y exigidos en estas Bases, notas aclaratorias y a cualquier modificación que surja de conformidad con lo indicado en estas bases y que no ha sido declarado no elegible por supuestas prácticas corruptivas.
- c. Otras actas (**Si lo consideren necesario**)

1.13 De conformidad con las Normas de transparencias en los procedimientos de compra o contratación pública, adjuntar los documentos siguientes:

- a. Declaración Jurada que haga constar que toda la información y documentos anexos proporcionados por el oferente al Registro de Proveedores adscrito al Ministerio de Finanzas Públicas esta actualizado y es de fácil acceso.
- b. Certificación que enumera e identifica a los accionistas, directivos o socios que conforman la entidad, según corresponda. En el caso de las sociedades mercantiles, únicamente podrán participar las que emitan acciones nominativas.
- c. Certificación Bancaria que acredite la titularidad de las cuentas y operaciones bancarias que posee. Para el efecto deberá contener la información siguiente:
 - 1) Identificación del Cuentahabiente;
 - 2) Tipo de cuentas que posee en la entidad bancaria;
 - 3) Promedio de cifras antes del punto decimal de los saldos que posee;
 - 4) tiempo de manejo de cuenta;
 - 5) Clase de cuentahabientes;
 - 6) Determinación si posee créditos;
 - 7) Saldo del deudor y
 - 8) Clasificación o categoría del deudor de conformidad con la normativa correspondiente.
- d) Declaración Jurada sobre la inexistencia de conflicto de interés entre el oferente y el Banco que acredite la titularidad de sus cuentas bancarias.

1.14 Catálogo del bien ofertado, con indicación de las características, soporte técnico, tiempo de vida útil. (**si aplicara de conformidad con la naturaleza del bien**)

1.15 Muestra del bien ofertado, debidamente identificado (**si aplicara de conformidad con la naturaleza del bien**)

2. REQUISITOS FUNDAMENTALES

Son requisitos fundamentales los indicados en el numeral uno (1), del presente capítulo y en ningún caso, se aceptará la entrega extemporánea de dichos documentos.

En cualquier fase del procedimiento de contratación pública en la que el funcionario o empleado público responsable 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 (2) 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 (2) días hábiles y resolverá dentro de un plazo similar.

CAPÍTULO III

PREPARACIÓN DE OFERTAS

1. INSTRUCCIONES PARA PREPARAR LA OFERTA

El OFERENTE al preparar su oferta, deberá tomar en cuenta las consideraciones siguientes:

- 1.1 Llenar el formulario de Solicitud de Cotización de Precios que se acompaña en el Anexo uno (1), firmado y sellado por el oferente, consignando el precio en quetzales con dos cifras decimales en números y letras.
- 1.2 Presentar su oferta con la documentación requerida en el Capítulo II, de las presentes bases en el orden y forma establecida, en un sobre cerrado (plica), identificado con el nombre del OFERENTE y número de cotización.
- 1.3 La oferta y todos los documentos a presentarse deben ser cuidadosamente redactados, escritos a máquina o por sistemas de computación, en idioma español, foliados, firmados y sellados por el oferente y no deben contener errores, adiciones, borrones, raspaduras, ni enmiendas, utilizando separadores que indiquen de que documento se trata.
- 1.4 La presentación de la oferta será considerada como evidencia suficiente, que el OFERENTE, tiene pleno conocimiento y **acepta todas las condiciones establecidas en estas bases y lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así mismo, acepta la minuta de contrato la cual no puede ser cambiada o modificada, excepto que sea necesario para completar aspectos legales que no pueden ser obviados de acuerdo a las Leyes de la República de Guatemala.**
- 1.5 Con base en lo que establece el artículo 25 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número 57-92, del Congreso de la República y sus Reformas, cada OFERENTE deberá presentar una sola oferta y deberá concretarse a ofertar lo estrictamente solicitado, bajo ningún aspecto se le permitirá presentar alternativas en su oferta.

2. LAS OFERTAS SE RECHAZARÁN POR LAS CAUSAS SIGUIENTES:

- 2.1 Que no sean entregadas en el lugar, fecha y hora establecida.
- 2.2 Que no cumplan con todas las especificaciones técnicas solicitadas en el numeral 3, del Capítulo I de las Bases.
- 2.3 Que no se ajusten a los requisitos definidos como fundamentales.
- 2.4 Si se considera que el precio ofertado, las calidades ofertadas u otras condiciones ofrecidas, no convienen a los intereses de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- 2.5 Que indiquen un tiempo de entrega mayor al solicitado en las Bases de Cotización.

- 2.6 No concuerden con lo que estipulen las presentes bases.
- 2.7 Si se comprueba falsedad en la documentación presentada por el OFERENTE.
- 2.8 Que contengan disposiciones contrarias a la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas y en general a cualquier Ley de la República de Guatemala.
- 2.9 Si se determina la existencia de colusión entre los oferentes.
- 2.10 En caso el oferente o adjudicatario no proporcione la información y constancias requeridas, de conformidad con el artículo 2 de las Normas de transparencia en los procedimientos de compra o contratación pública.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO QUE APLICARÁ LA JUNTA DE COTIZACIÓN PARA CALIFICAR LAS OFERTAS.

1. CRITERIOS PARA CALIFICAR OFERTAS

La Junta de Cotización, adjudicará la compra de _____, en forma total o parcial, cuando corresponda, al OFERENTE que cumpla con todos los requisitos exigidos en las presentes Bases de Cotización y obtenga el más alto puntaje en la calificación de su oferta. Los criterios de calificación son los siguientes:

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	EVALUACION
	00 PUNTOS
Total	100 PUNTOS

1.1. Calidad

Para la calificación de la calidad, la Junta de Cotización analizará la documentación, el catálogo y muestra si la solicita. Quedando a discreción de la Junta solicitar la ayuda de un técnico experto en la materia, para obtener mayor objetividad en la calificación y de visitar las entidades para ver _____ ofertadas, si lo consideran necesario.

1.2. Precio

En el Formulario de Solicitud de Cotización de Precios se debe indicar el precio unitario y total de _____. La oferta que presente el precio total más favorable, tendrá automáticamente _____ puntos; la oferta que ocupe el segundo precio más favorable _____ puntos, el tercer precio más favorable y el resto de ofertas, tendrán un punteo de _____ puntos.

1.3. Plazo de entrega

Si la oferta cumple con el tiempo de entrega requerido, de acuerdo a lo indicado en el numeral 8, del Capítulo I, de estas bases. Obtendrá _____ puntos.

1.4. Características

Para la calificación de las características, la Junta de Cotización analizará el catálogo y muestra si la solicita. Quedando a discreción de la Junta solicitar la ayuda de un técnico experto en la materia, para obtener mayor objetividad en la calificación, si lo consideran necesario.

1.5. Garantía de Fábrica

La oferta que ofrezca el mayor tiempo de garantía de fábrica, obtendrá automáticamente _____ puntos, las demás quedan a discreción de la Junta de Cotización su calificación.

Los oferentes que no cumplan con los criterios antes indicados, automáticamente quedarán descalificados.

En caso de empate en la calificación por puntos, la Junta adjudicará a favor del oferente que haya ofrecido el precio mas bajo.

(Los criterios anteriores se detallan a manera de ejemplo, ya que pueden variar de acuerdo a la naturaleza del bien y a criterio de la persona que elabora las bases, quien tendrá que determinar la ponderación de cada una).

La Junta de Cotización, tomará en cuenta para la adjudicación lo establecido en los artículos 32 y 34 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 16 de su Reglamento, así como, el artículo 11, literal j) de la Resolución Número 11-2010, de fecha 22 de abril de 2010.

2. CONFIDENCIALIDAD

La actuación de la junta de cotización durante el período de análisis y adjudicación de la compra, será confidencial y todo intento de un oferente de indagar sobre el estado de la calificación o tratar de influir en el resultado será motivo para la descalificación inmediata de su oferta. Los oferentes deben esperar la notificación respectiva.

CAPITULO V

FIANZAS Y SEGUROS A CONTRATAR

1. FIANZAS

Las fianzas de sostenimiento de oferta, de cumplimiento de contrato y de calidad o de funcionamiento, deben formalizarse mediante póliza emitida a favor de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por una institución autorizada para esta clase de operaciones en el país y de reconocida solvencia y capacidad económica, **y deben ser presentadas en los plazos establecidos en las presentes bases** y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Dichas pólizas, no deben contener manchas, errores, correcciones, agujeros y deben ser entregadas dentro de una bolsa de polietileno u otro material impermeable o transparente que permita su visualización.

1.1. FIANZA DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA

Debe ser por un valor del cinco por ciento (5%) del valor total de la oferta. La Fianza de Sostenimiento de Oferta debe tener una vigencia de 120 días contados a partir de la apertura de plicas, de conformidad con el artículo 64 de la Ley de Contrataciones del Estado.

La Universidad de San Carlos de Guatemala hará efectiva la Fianza de Sostenimiento de Oferta en el momento en que el OFERENTE:

- No sostenga el precio ofertado.
- No suscriba el contrato en el tiempo estipulado.
- No cumpla en el plazo establecido con la obligación de constituir la Fianza de Cumplimiento correspondiente.

1.2. FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Debe ser por un valor del diez por ciento (10%) sobre el valor total del contrato, la cual debe ser presentada en un plazo de cinco (05) días hábiles, a partir de la suscripción del contrato administrativo para que la autoridad administrativa superior apruebe el mismo, en el plazo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La Universidad de San Carlos de Guatemala hará efectiva la Fianza de Cumplimiento de Contrato por las siguientes causas:

- Cuando el adjudicatario incumpla cualesquiera de las condiciones que se establezcan en el contrato y en las presentes bases.
- Si el adjudicatario no entrega _____, en el plazo indicado en el contrato, excepto cuando las causas no sean imputables a él.
- Si el adjudicatario no sustituye inmediatamente _____ que haya sufrido daño en su traslado al lugar de entrega.
- Si los _____ entregados no corresponden al precio cotizado y adjudicado.

- Si no constituye Fianza de calidad o de funcionamiento en el momento de entrega el _____.

Vigencia de la Fianza de Cumplimiento de Contrato: La vigencia de la Fianza de Cumplimiento de Contrato será a partir de la suscripción del contrato, hasta que el bien sea recibido a entera satisfacción por La Universidad de San Carlos de Guatemala, según el artículo 39 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.3. FIANZA DE CALIDAD Y/O FUNCIONAMIENTO

Independientemente de la Garantía de Fábrica, el contratista debe presentar una Fianza de Calidad y/o Funcionamiento por el quince por ciento (15%) del valor del contrato como requisito previo para la recepción de _____ que cubra el valor de las reparaciones de las fallas y desperfectos que le sean imputables y que aparecieran durante su vigencia.

La Universidad de San Carlos de Guatemala hará efectiva esta Fianza por las siguientes causas:

- Cuando el contratista no sustituya el bien defectuoso, dentro de un plazo de diez (10) días contados a partir de la fecha de cuando se reportó el defecto.
- Cuando el Contratista no restituya el bien que esté defectuoso.
- Si el bien entregado no corresponde a lo cotizado y adjudicado.

Vigencia de la Fianza de Calidad y/o Funcionamiento: La vigencia de la Fianza de Calidad y/o Funcionamiento será de dieciocho (18) meses contados a partir de la entrega del bien, según el artículo 67 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CAPITULO VI

TÉRMINOS DE LA CONTRATACIÓN

1. CONDICIONES LEGALES

El OFERENTE al presentar su oferta, debe considerar y tomar en cuenta lo siguiente:

- 1.1. La oferta debe referirse y sujetarse a las condiciones establecidas en las Bases y la presentación de la misma constituirá evidencia que el OFERENTE estudió completamente las Bases de Cotización, lo que le habrá permitido identificar de manera clara, completa y precisa lo requerido para cuantificar, costear y ofertar adecuadamente lo solicitado de conformidad con las especificaciones de los mismos.
- 1.2 La Junta de Cotización se reserva el derecho y la facultad de verificar la autenticidad de los documentos presentados, así como la veracidad de la información que contenga la oferta. De encontrar falsedad o engaño en las mismas, procederá a eliminar la oferta, sin perjuicio de las acciones penales, administrativas y civiles que procedan.

- 1.3 De conformidad con el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado las notificaciones que provengan de actos en los que se aplique dicha Ley, serán efectuadas por vía electrónica a través de Guatecompras y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en el sistema.
- 1.4 La Universidad de San Carlos de Guatemala, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que procedan conforme a las leyes deberá demandar la compensación de daños y perjuicios sufridos con motivo de la interposición de acciones frívolas e impertinentes que entorpezcan el desarrollo normal del proceso de contratación.
- 1.5 La Universidad de San Carlos de Guatemala podrá prescindir del concurso y la negociación en cualquier fase, previo a la suscripción del contrato, de conformidad con lo que establece el artículo 37 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República y sus Reformas, sin perjuicio de hacer valer la fianza de sostenimiento de la oferta.
- 1.6 El contrato que se suscriba se someterá a las leyes guatemaltecas especialmente a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 1.7 Cualquier diferencia o reclamo que surgiere entre las partes, derivado del incumplimiento, interpretación, aplicación y efectos del contrato que se suscriba, será resuelto con carácter conciliatorio, pero si no fuera posible llegar a un acuerdo, la cuestión o cuestiones a dilucidar, se someterá a la jurisdicción del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.
- 1.8 En el caso que el adjudicatario no suscribiere el contrato en el tiempo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado, la negociación podrá llevarse a cabo con el subsiguiente clasificado.
- 1.9 Las ofertas recibidas en respuesta a la convocatoria no serán devueltas al oferente, su original quedará en poder de la Universidad de San Carlos de Guatemala y permanecerán en los archivos durante el tiempo que se considere razonable y pertinente, con el propósito de contar con dicha información para consultas futuras.

2. CONDICIONES ECONÓMICAS

El OFERENTE al presentar su oferta, debe considerar y tomar en cuenta lo siguiente:

- 2.1 Con excepción a lo regulado en el artículo 37 de la Ley de Contrataciones del Estado, los gastos en que incurra el oferente para la preparación y presentación de su oferta serán a su exclusiva cuenta y riesgo, razón por la cual la Universidad de San Carlos de Guatemala, no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza por tal concepto.

- 2.2 Los gastos y honorarios profesionales que se generen por el faccionamiento del contrato o escritura pública en su caso, serán cubiertos por el oferente, por lo que, la Universidad de San Carlos de Guatemala, designará al Notario que faccionará dicho contrato o escritura pública.
- 2.3 El oferente esta obligado a pagar cualquier clase de impuestos a que estuviere afecta la negociación, así como, los gastos judiciales y extrajudiciales que se deriven de la misma.
- 2.4 El retraso del adjudicatario en la entrega de _____ dentro del tiempo establecido en las presentes bases, será sancionado con el pago de una multa equivalente al cero punto cinco por millar (0.5 0/00) del valor total del contrato por cada día de atraso, con fundamento en el artículo 85 de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta condición solo se aplicará si los motivos de incumplimiento son imputables al adjudicatario.
- 2.5 El adjudicatario que contraviniendo parcial o totalmente las condiciones del contrato, perjudicare a la Universidad de San Carlos de Guatemala entregando _____ que no corresponda al adjudicado, será sancionado con una multa del 100% del valor del contrato o el que represente el valor de la parte afectada de la negociación, con fundamento en el artículo 86 de la Ley de Contrataciones del Estado, además de ejecutarse la Fianza del Cumplimiento del Contrato.

Firma y cargo del jefe de la unidad solicitante.

PROYECTO DE BASES DE COTIZACIÓN PARA COMPRA DE VEHÍCULOS



PROYECTO DE BASES DE COTIZACIÓN No. _____

COMPRA DE VEHÍCULO

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

GUATEMALA, _____ DEL _____.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA COTIZACIÓN

La _____ de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para cumplir con sus objetivos necesita comprar _____ para el mejor funcionamiento de las actividades _____, por lo que, realiza la presente cotización e invita a las personas individuales o jurídicas a participar en la cotización para la compra de _____.

2. BASE LEGAL

El presente proceso de cotización se rige por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, especialmente lo que concierne al Régimen de Cotización y en forma supletoria lo referente a materia de licitación, las Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – GUATECOMPRAS – Reglamento del Registro de Proveedores del Estado, Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública y la Legislación Universitaria.

3. CARACTERÍSTICAS GENERALES Y ESPECÍFICAS

_____, debe tener las siguientes características mínimas: _____

_____.

El precio debe consignarse en el formulario que se acompaña en las presentes bases, en Quetzales, con dos cifras decimales en números y letras; y el oferente deberá tomar en consideración que la Universidad de San Carlos de Guatemala, está exenta de todo tipo de impuestos, incluidos los de importación, de conformidad con el artículo 88 de la Constitución Política de la República de Guatemala, por lo que, el precio ofertado debe ser precio CIF (Costo, Seguro y Flete) más gastos de preparación, manejo y comisión y el Impuesto al Valor Agregado –IVA- debe ser sobre los gastos antes mencionados.

4. PLACAS

El trámite y el valor de la placa de circulación del (los) vehículo (s) será por cuenta del oferente.

5. GARANTÍA DE FÁBRICA

El oferente al momento de entregar el vehículo debe entregar certificado de garantía de fábrica, que puede ser en años o kilómetros y no podrá ser menor de tres (3) años o menor de 100,000 Kilómetros recorridos, según el caso.

6. ADQUISICIÓN DE LAS BASES DE COTIZACIÓN

Las Bases de esta cotización las podrán obtener los interesados gratuitamente en cualquiera de las formas siguientes:

- a. En medio electrónico descargándolas del Portal de GUATECOMPRAS.
- b. Impresas a partir del día hábil siguiente de la publicación en el Portal de Guatecompras, en horario de _____ horas, en las oficinas de _____ ubicada en _____.

(Si en las bases de cotización se incluyen documentos que no pueden ser publicados en guatecompras que por su naturaleza no lo permita, se debe indicar el lugar donde se pondrán a disposición y el costo de su reproducción)

7. CONSULTAS, ACLARACIONES Y DUDAS

Las dudas, consultas o aclaraciones que planteen los OFERENTES para efectos de la preparación de su oferta, podrán presentarlas vía electrónica por medio de la página www.guatecompras.gt, o a _____, como máximo tres (3) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar ofertas. Las respuestas serán publicadas en el Portal de GUATECOMPRAS. Si derivado de alguna de las consultas, aclaraciones y dudas, surgiera la necesidad de emitir adenda se estará publicando oportunamente.

En caso de existir modificaciones en las bases, previo a la presentación de ofertas, se prorrogará la fecha de la recepción de las mismas, otorgando a los oferentes un plazo razonable para poder preparar su oferta no menos de ocho (8) días hábiles, contados a partir de la publicación de la modificación que se trate.

8. LUGAR, FECHA Y HORA PARA LA RECEPCIÓN DE OFERTAS

La recepción de ofertas y apertura de plicas se realizará por los miembros de la Junta de cotización en la _____ ubicado en _____ el día y hora que se indique en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – GUATECOMPRAS-. La oferta debe ser presentada en plica, identificando el nombre y dirección del oferente, el día y hora indicados, **advirtiéndose que transcurridos treinta (30) minutos de la hora señalada, no se aceptará ninguna oferta más.**

9. PLAZO PARA ADJUDICAR

Se fija un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para que la Junta de Cotización adjudique el concurso, contados a partir del día siguiente de la recepción de ofertas.

10. FORMA DE PAGO

La Universidad de San Carlos de Guatemala hará el pago del _____, contra entrega de los documentos que acrediten la propiedad del mismo, en un plazo no mayor al establecido en el Artículo 62 de la Ley de Contrataciones del Estado, siempre y cuando el vendedor hubiese cumplido con todos los requerimientos establecidos en el contrato.

11. PLAZO DE ENTREGA

La entrega del _____ se hará en un plazo que no exceda de quince (15) días hábiles, siempre y cuando la Universidad de San Carlos de Guatemala haya finalizado el trámite de la autorización de la franquicia y para tal efecto la Universidad entregará al contratista dicha autorización.

12. LUGAR DE ENTREGA

El contratista debe entregar el vehículo en _____, coordinando día y hora para tal efecto.

CAPÍTULO II

CONDICIONES PARA OFERTAR

1. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS OFERENTES

Podrán presentar ofertas las personas individuales o jurídicas, nacionales o extranjeras, debidamente autorizadas para operar en el país, debiendo presentar con su oferta, los documentos siguientes:

- 1.1** Carta de presentación de oferta, firmada por el oferente, que puede ser el propietario en caso de persona individual; o el Representante Legal y/o mandatario, en caso de persona jurídica en la cual indique, como mínimo:
 - Nombre completo de quien suscribe y sus datos personales, incluyendo la información sobre su documento de identificación personal.
 - Referencia al número de Cotización.
 - Indicar si es distribuidor o sub distribuidor autorizado
 - Nombre o Razón Social del OFERENTE.
 - Número de Identificación Tributaria (NIT)
 - Que la adjudicación, aprobación, improbación y cualquier acción relacionada con el concurso se le notifique publicando dicha acción en el sistema de Guatecompras e indicar que aceptará como bien hechas y válidamente las notificaciones que se le hagan por ese medio.
 - Que conoce las penas relativas al delito de cohecho así como las disposiciones contenidas en el capítulo III del Título XIII del Decreto 17-73 del Congreso de la República, Código Penal y que adicionalmente, conoce las normas jurídicas que facultan a la Autoridad Superior de la entidad afectada para aplicar las sanciones

administrativas que pudieren corresponderle, incluyendo la inhabilitación en el Sistema de Guatecompras.

- Indicar lugar que señala para recibir notificaciones, emplazamiento, citaciones y correspondencia, correo electrónico, número de teléfono y de fax.

- 1.2 Formulario de Solicitud de Cotización de Precios, debidamente lleno, firmado, sellado y foliado por el OFERENTE.
- 1.3 Indicar la garantía de fábrica que gozará el vehículo y su vigencia, la cual puede ser en años o kilómetros y no podrá ser menor de tres (3) años o menor de 100,000 Kilómetros recorridos, según el caso.
- 1.4 Póliza de la Fianza de Sostenimiento de Oferta a favor de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por el valor del cinco por ciento (5%) del valor total de la oferta, la que no deberá contener manchas, errores, correcciones, ni agujeros y deberá ser entregada dentro de una bolsa de polietileno u otro material impermeable o transparente que permita su visualización.
- 1.5 Fotocopia legalizada de los documentos siguientes, los cuales pueden ser incluidos en una misma Acta de Legalización de Documentos.

Para Persona Individual:

- Patente de Comercio de Empresa
- Cédula de Vecindad completa del propietario

Para Persona Jurídica:

- Patente de Comercio de Empresa
- Patente de Comercio de Sociedad
- Cédula de Vecindad completa del Representante Legal
- Acta Notarial de Nombramiento del Representante Legal

En cualquiera de los dos casos anteriores, el documento que acredite la personería del Representante Legal o Mandatario si fuese el caso, debidamente inscrito en el Registro correspondiente.

- 1.6 Fotocopia simple de la declaración y recibo del último pago correspondiente al Impuesto al Valor Agregado –IVA-.
- 1.7 Fotocopia simple de la última declaración del Impuesto Sobre la Renta –ISR-.
- 1.8 Fotocopia simple del carnet del Número de Identificación Tributaria –NIT-.
- 1.9 Constancia de Inscripción y habilitación en el Registro de Proveedores del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 bis del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y el Reglamento del Registro de Proveedores del Estado.
- 1.10 Constancia de estar inscrito en el Registro Tributario Unificado –RTU- de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-.
- 1.11 Constancia si es distribuidor o Sub distribuidor autorizado.
- 1.12 Actas Notariales de Declaración Jurada del oferente en las que declare lo siguiente:

- a) Que no es deudor moroso del Estado, ni de las entidades a las que se refiere el artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado, o en su defecto, compromiso formal que en caso de adjudicársele la negociación, previo a la suscripción del contrato, acreditará haber efectuado el pago correspondiente y que no está comprendido en ninguna de las prohibiciones que establece el artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado, conforme el artículo 26 de la citada Ley.
- b) Que leyó, estudió, aceptó y se somete expresamente a cada una de las condiciones, requisitos y documentos establecidos y exigidos en estas Bases, notas aclaratorias y a cualquier modificación que surja de conformidad con lo indicado en estas bases y que no ha sido declarado no elegible por supuestas prácticas corruptivas.
- c) Otras actas (**Si lo consideran necesario**)

1.13 De conformidad con las Normas de transparencias en los procedimientos de compra o contratación pública, adjuntar los documentos siguientes:

- a) Declaración Jurada que haga constar que toda la información y documentos anexos proporcionados por el oferente al Registro de Proveedores adscrito al Ministerio de Finanzas Públicas esta actualizado y es de fácil acceso.
- b) Certificación que enumera e identifica a los accionistas, directivos o socios que conforman la entidad, según corresponda. En el caso de las sociedades mercantiles, únicamente podrán participar las que emitan acciones nominativas.
- c) Certificación Bancaria que acredite la titularidad de las cuentas y operaciones bancarias que posee. Para el efecto deberá contener la información siguiente:
 - 1) Identificación del Cuentahabiente;
 - 2) Tipo de cuentas que posee en la entidad bancaria;
 - 3) Promedio de cifras antes del punto decimal de los saldos que posee;
 - 4) tiempo de manejo de cuenta;
 - 5) Clase de cuentahabientes;
 - 6) Determinación si posee créditos;
 - 7) Saldo del deudor y
 - 8) Clasificación o categoría del deudor de conformidad con la normativa correspondiente.
- d) Declaración Jurada sobre la inexistencia de conflicto de interés entre el oferente y el Banco que acredite la titularidad de sus cuentas bancarias.

1.14 Catálogo en original del vehículo que contenga las características del mismo, de preferencia en idioma español.

3. REQUISITOS FUNDAMENTALES

Son requisitos fundamentales los indicados en el numeral uno (1), del presente capítulo y en ningún caso, se aceptará la entrega extemporánea de dichos documentos.

En cualquier fase del procedimiento de contratación pública en la que el funcionario o empleado público responsable 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 (2) 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 (2) días hábiles y resolverá dentro de un plazo similar.

CAPÍTULO III

PREPARACIÓN DE OFERTAS

1. INSTRUCCIONES PARA PREPARAR LA OFERTA

El OFERENTE al preparar su oferta, deberá tomar en cuenta las consideraciones siguientes:

- 1.1 Llenar el formulario de Solicitud de Cotización de Precios que se acompaña en el Anexo 1, firmado y sellado por el oferente, consignando el precio en quetzales con dos cifras decimales en números y letras.
- 1.2 Presentar su oferta con la documentación requerida en el Capítulo II, de las presentes bases en el orden y forma establecida, en un sobre cerrado (plica), identificado con el nombre del OFERENTE y número de cotización.
- 1.3 La oferta y todos los documentos a presentarse deben ser cuidadosamente redactados, escritos a máquina o por sistema de computación, en idioma español, foliados, firmados y sellados por el oferente y no deben contener errores, adiciones, borrones, raspaduras, ni enmiendas, utilizando separadores que indiquen el documento de que se trate; los cálculos se efectuarán con dos (2) decimales expresados y consignados en quetzales, en números y en letras.
- 1.4 La presentación de la oferta será considerada como evidencia suficiente, que el OFERENTE, tiene pleno conocimiento y **acepta todas las condiciones establecidas en estas bases y lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así mismo, acepta la minuta de contrato la cual no puede ser cambiada o modificada, excepto que sea necesario para completar aspectos legales que no pueden ser obviados de acuerdo a las Leyes de la República de Guatemala.**
- 1.5 Con base en lo que establece el artículo 25 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número 57-92, del Congreso de la República y sus Reformas, cada OFERENTE deberá presentar una sola oferta y deberá concretarse a ofertar lo estrictamente solicitado, bajo ningún aspecto se le permitirá presentar alternativas en su oferta.

2. LAS OFERTAS SE RECHAZARÁN POR LAS CAUSAS SIGUIENTES:

- 2.1 Que no sean entregadas en el lugar, fecha y hora establecida.
- 2.2 Que no cumplan con todas las especificaciones técnicas solicitadas en el numeral 3, Capítulo I de las Bases.
- 2.3 Que no se ajusten a los requisitos definidos como fundamentales.
- 2.4 Si se considera que el precio ofertado, las calidades ofertadas u otras condiciones ofrecidas, no convienen a los intereses de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- 2.5 Que indiquen un tiempo de entrega mayor al solicitado en las Bases de Cotización.
- 2.6 No concuerden con lo que estipulen las presentes bases.
- 2.7 Si se comprueba falsedad en la documentación presentada por el OFERENTE.
- 2.8 Que contengan disposiciones contrarias a la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas y en general a cualquier Ley de la República de Guatemala.
- 2.9 Si se determina la existencia de colusión entre los oferentes.
- 2.10 En caso el oferente o adjudicatario no proporcione la información y constancias requeridas, de conformidad con el Artículo 2 de las Normas de transparencia en los procedimientos de compra o contratación pública.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO QUE APLICARÁ LA JUNTA DE COTIZACIÓN PARA CALIFICAR LAS OFERTAS.

1. CRITERIOS PARA CALIFICAR OFERTAS

La Junta de Cotización, adjudicará la compra de _____, en forma total o parcial, cuando corresponda, al OFERENTE que cumpla con todos los requisitos exigidos en las presentes Bases de Cotización y obtenga el más alto puntaje en la calificación de su oferta. Los criterios de calificación son los siguientes:

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	EVALUACION
	00 PUNTOS
Total	

1.1 Calidad

Para la calificación de la calidad, la Junta de Cotización analizará la documentación, el catálogo y muestra si la solicita. Quedando a discreción de la Junta solicitar la ayuda de un técnico experto en la materia, para obtener mayor objetividad en la calificación y de visitar las entidades para ver _____ ofertadas, si lo consideran necesario.

1.2 Precio

En el Formulario de Solicitud de Cotización de Precios se deberá indicar el precio unitario y total de _____. La oferta que presente el precio total más favorable, tendrá automáticamente _____ puntos; la oferta que ocupe el segundo precio más favorable _____ puntos, el tercer precio más favorable y el resto de ofertas, tendrán un punteo de _____ puntos.

1.3 Plazo de entrega

Si la oferta cumple con el tiempo de entrega requerido, de acuerdo a lo indicado en el numeral 11, del capítulo I, de estas bases. Obtendrá _____ puntos.

1.4 Características

Para la calificación de las características, la Junta de Cotización analizará el catálogo y muestra si la solicita. Quedando a discreción de la Junta solicitar la ayuda de un técnico experto en la materia, para obtener mayor objetividad en la calificación, si lo consideran necesario.

1.5 Garantía de Fábrica

La oferta que ofrezca el mayor tiempo de garantía de fábrica, obtendrá automáticamente _____ puntos, las demás quedan a discreción de la Junta de Cotización su calificación.

Los oferentes que no cumplan con los criterios antes indicados, automáticamente quedarán descalificados. En caso de empate en la calificación por puntos, la Junta adjudicará a favor del oferente que haya ofrecido el precio mas bajo.

(Los criterios anteriores se detallan a manera de ejemplo, ya que pueden variar de acuerdo a la persona que elabora las bases quien tendrá que determinar la ponderación de cada una.)

La Junta de Cotización, tomará en cuenta para la adjudicación lo establecido en los artículos 32 y 34 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 16 de su Reglamento, así como, el artículo 11, literal j) de la Resolución Número 11-2010, de fecha 22 de abril de 2010.

2 CONFIDENCIALIDAD

La actuación de la junta de cotización durante el período de análisis y adjudicación de la compra será confidencial y todo intento de un oferente de indagar sobre el estado de la calificación o tratar de influir en el resultado será, motivo para la descalificación inmediata de su oferta. Los oferentes deben esperar la notificación respectiva.

CAPITULO V

FIANZAS Y SEGUROS A CONTRATAR

11. FIANZAS

Las fianzas de sostenimiento de oferta, de cumplimiento de contrato y de calidad o de funcionamiento, deben formalizarse mediante póliza emitida a favor de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por una institución autorizada para esta clase de operaciones en el país y de reconocida solvencia y capacidad económica, **y deben ser presentadas en los plazos establecidos en las presentes bases** y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Dichas pólizas, no deben contener manchas, errores, correcciones, agujeros y deben ser entregadas dentro de una bolsa de polietileno u otro material impermeable o transparente que permita su visualización.

1.1. FIANZA DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA

Debe ser por un valor del cinco por ciento (5%) del valor total de la oferta. La Fianza de Sostenimiento de Oferta debe tener una vigencia de 120 días contados a partir de la apertura de plicas, de conformidad con el artículo 64 de la Ley de Contrataciones del Estado.

La Universidad de San Carlos de Guatemala hará efectiva la Fianza de Sostenimiento de Oferta en el momento en que el OFERENTE:

- No sostenga el precio ofertado
- No suscriba el contrato en el tiempo estipulado.
- No cumpla en el plazo establecido con la obligación de constituir la Fianza de Cumplimiento correspondiente.

1.2. FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Debe ser por un valor del diez por ciento (10%) sobre el valor total del contrato, la cual debe ser presentada en un plazo de cinco (05) días hábiles, a partir de la suscripción del contrato administrativo para que la autoridad administrativa superior apruebe el mismo, en el plazo establecido en el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La Universidad de San Carlos de Guatemala hará efectiva la Fianza de Cumplimiento de Contrato por las siguientes causas:

- Cuando el adjudicatario incumpla cualesquiera de las condiciones que se establezcan en el contrato y en las presentes bases.
- Si el adjudicatario no entrega el (los) vehículo (s), en el plazo indicado en el contrato, excepto cuando las causas no sean imputables a él.
- Si el adjudicatario no sustituye inmediatamente el (los) vehículo (s) que haya (n) sufrido daño en su traslado al lugar de entrega.

- Si el (los) vehículo (s) entregados no corresponde (n) al precio cotizado y adjudicado.
- Si no constituye Fianza de calidad o de funcionamiento en el momento de entrega del vehículo (s).

Vigencia de la Fianza de Cumplimiento de Contrato: La vigencia de la Fianza de Cumplimiento de Contrato será a partir de la suscripción del contrato, hasta que el bien sea recibido a entera satisfacción por La Universidad de San Carlos de Guatemala, según el artículo 39 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.3 FIANZA DE CALIDAD Y/O FUNCIONAMIENTO

Independientemente de la Garantía de Fábrica, el contratista debe presentar una Fianza de Calidad y/o Funcionamiento por el quince por ciento (15%) del valor del contrato como requisito previo para la recepción de _____ que cubra el valor de las reparaciones de las fallas y desperfectos que le sean imputables y que aparecieran durante su vigencia.

La Universidad de San Carlos de Guatemala hará efectiva esta Fianza por las siguientes causas:

- Cuando el contratista no sustituya el bien defectuoso, dentro de un plazo de diez (10) días contados a partir de la fecha de cuando se reportó el defecto.
- Cuando el Contratista no restituya el bien que esté defectuoso.
- Si el bien entregado no corresponde a lo cotizado y adjudicado.

Vigencia de la Fianza de Calidad: Será de dieciocho (18) meses, contados a partir de la entrega de el bien, según el artículo 67 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CAPITULO VI

TÉRMINOS DE LA CONTRATACIÓN

1. CONDICIONES LEGALES

El OFERENTE al presentar su oferta, debe considerar y tomar en cuenta lo siguiente:

1.1 La oferta debe referirse y sujetarse a las condiciones establecidas en las Bases y la presentación de la misma constituirá evidencia que el OFERENTE estudió completamente las Bases de Cotización, lo que le habrá permitido identificar de manera clara, completa y precisa lo requerido para cuantificar, costear y ofertar adecuadamente lo solicitado de conformidad con las especificaciones de los mismos.

1.2 La Junta de Cotización se reserva el derecho y la facultad de verificar la autenticidad de los documentos presentados, así como la veracidad de la información que contenga

la oferta. De encontrar falsedad o engaño en las mismas, procederá a eliminar la oferta, sin perjuicio de las acciones penales, administrativas y civiles que procedan.

- 1.3** De conformidad con el Decreto número 47-2008 del Congreso de la República, Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, la resolución adjudicación de la Junta de Cotización, la respectiva aprobación o improbación de la Autoridad Administrativa Superior y cualquier otra acción relacionada con un concurso publicado en el sistema de Guatecompras, serán notificadas publicando dicha acción en el citado sistema dentro del expediente electrónico del respectivo concurso y surtirán su efectos al día siguiente de su publicación y deben aceptarse como bien hechas y válidamente celebradas por acuerdo entre las partes.
- 1.4** La Universidad de San Carlos de Guatemala, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que procedan conforme a las leyes deberá demandar la compensación de daños y perjuicios sufridos con motivo de la interposición de acciones frívolas e impertinentes que entorpezcan el desarrollo normal del proceso de contratación.
- 1.5** La Universidad de San Carlos de Guatemala podrá prescindir del concurso y la negociación en cualquier fase, previo a la suscripción del contrato, de conformidad con lo que establece el artículo 37 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República y sus Reformas, sin perjuicio de hacer valer la fianza de sostenimiento de la oferta.
- 1.6** El contrato que se suscriba se someterá a las leyes guatemaltecas especialmente a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 1.7** Cualquier diferencia o reclamo que surgiere entre las partes, derivado del incumplimiento, interpretación, aplicación y efectos del contrato que se suscriba, será resuelto con carácter conciliatorio, pero si no fuera posible llegar a un acuerdo, la cuestión o cuestiones a dilucidar, se someterá a la jurisdicción del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.
- 1.8** En el caso que el adjudicatario no suscribiere el contrato en el tiempo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado, la negociación podrá llevarse a cabo con el subsiguiente clasificado.
- 1.9** Las ofertas recibidas en respuesta a la convocatoria no serán devueltas al oferente, su original quedará en poder de la Universidad de San Carlos de Guatemala y permanecerán en los archivos durante el tiempo que se considere razonable y pertinente, con el propósito de contar con dicha información para consultas futuras.

2. CONDICIONES ECONÓMICAS

El OFERENTE al presentar su oferta, debe considerar y tomar en cuenta lo siguiente:

- 2.1** Con excepción a lo regulado en el artículo 37 de la Ley de Contrataciones del Estado, los gastos en que incurra el oferente para la preparación y presentación de su oferta serán a su exclusiva cuenta y riesgo, razón por la cual la Universidad de San Carlos de Guatemala, no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza por tal concepto.
- 2.2** Los gastos y honorarios profesionales que se generen por el faccionamiento del contrato o escritura pública en su caso, serán cubiertos por el oferente, por lo que, la Universidad de San Carlos de Guatemala, designará al Notario que faccionará dicho contrato o escritura pública.
- 2.3** El oferente esta obligado a pagar cualquier clase de impuestos a que estuviere afecta la negociación, así como, los gastos judiciales y extrajudiciales que se deriven de la misma.
- 2.4** El retraso del adjudicatario en la entrega de _____ dentro del tiempo establecido en las presentes bases, será sancionado con el pago de una multa equivalente al cero punto cinco por millar (0.5 0/00) del valor total del contrato por cada día de atraso, con fundamento en el artículo 85 de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta condición solo se aplicara si los motivos de incumplimiento son imputables al adjudicatario.
- 2.5** El adjudicatario que contraviniendo parcial o totalmente las condiciones del contrato, perjudicare a la Universidad de San Carlos de Guatemala entregando _____ que no corresponda al adjudicado, será sancionado con una multa del 100% del valor del contrato o el que represente el valor de la parte afectada de la negociación, con fundamento en el artículo 86 de la Ley de Contrataciones del Estado, además de ejecutarse la Fianza del Cumplimiento del Contrato.

Firma y cargo del jefe de la unidad solicitante.



PROYECTO DE BASES DE COTIZACIÓN No. _____
CONSTRUCCIÓN O AMPLIACIÓN DE

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

GUATEMALA, _____ DEL _____.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA COTIZACIÓN

La _____ de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para cumplir con sus objetivos necesita realizar la construcción o ampliación de _____ para el mejor funcionamiento de las actividades _____, por lo que, realiza la presente cotización e invita a las personas individuales o jurídicas a participar en la cotización para la construcción o ampliación antes indicada.

2. BASE LEGAL

El presente proceso de cotización se rige por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, especialmente lo que concierne al Régimen de Cotización y en forma supletoria lo referente a materia de Licitación, las Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – Guatecompras – Reglamento del Registro de Proveedores del Estado, Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública y la Legislación Universitaria.

3. ADQUISICION DE LAS BASES DE COTIZACION

Las Bases de esta COTIZACION las podrán obtener los interesados gratuitamente en cualquiera de las formas siguientes:

- a. En medio electrónico descargándolas del Portal de GUATECOMPRAS.
- b. Impresas a partir del día hábil siguiente de la publicación en el Portal de Guatecompras, en horario de _____ horas, en las oficinas de _____ ubicada en _____.

(Si en las bases de cotización se incluyen planos no elaborados por medios electrónicos o cualquier otro documento que no pueden ser publicados en guatecompras que por su naturaleza no lo permita, se debe indicar el lugar donde se pondrán a disposición y el costo de su reproducción)

4. CONSULTAS, ACLARACIONES Y DUDAS

Las dudas, consultas o aclaraciones que planteen los OFERENTES para efectos de la preparación de su oferta, podrán presentarlas vía electrónica por medio de la página www.guatecompras.gt, o a _____, como máximo tres (3) días hábiles antes de la recepción de plicas. Las respuestas serán publicadas en el Portal de Guatecompras. Si derivado de alguna de las consultas, aclaraciones y dudas, surgiera la necesidad de emitir adenda se estará publicando oportunamente.

En caso de existir modificaciones en las bases, previo a la presentación de ofertas, se prorrogará la fecha de la recepción de las mismas, otorgando a los oferentes un plazo razonable para poder preparar su oferta no menos de ocho (8) días hábiles, contados a partir de la publicación de la modificación que se trate.

5. LUGAR, FECHA Y HORA PARA LA RECEPCIÓN DE OFERTAS

La recepción de ofertas y apertura de plicas se realizará por los miembros de la Junta de cotización en la _____ ubicado en _____ el día y hora que se indique en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado – GUATECOMPRAS-. La oferta debe ser presentada en plica, identificando el nombre y dirección del oferente, el día y hora indicados, **advirtiéndose que transcurridos treinta (30) minutos de la hora señalada, no se aceptará ninguna oferta más.**

6. PLAZO PARA ADJUDICAR

Se fija un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para que la Junta de Cotización adjudique el concurso, contados a partir del día siguiente de la recepción de ofertas. Este plazo podrá ser prorrogado hasta un máximo de diez (10) días hábiles adicionales a requerimiento de la Junta, previa justificación a la autoridad administrativa correspondiente.

7. PLAZO DE ENTREGA DE LA OBRA

El contratista debe entregar (ampliación o construcción) de _____ dentro de un plazo no mayor de _____ (_____) días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega del 20% de anticipo, del área de trabajo y haber cumplido con los demás requisitos establecidos en el contrato, dichos actos se deben realizar simultáneamente, faccionándose para tal efecto el acta administrativa respectiva.

8. RECEPCIÓN FINAL DE LA OBRA

La recepción final de la obra se realizará en el plazo establecido en las presente bases, para tal efecto el supervisor nombrado por la División de Servicios Generales rendirá informe pormenorizado al señor Rector, quien nombrara en un plazo no mayor de cinco (5) días la Comisión Receptora y Liquidadora integrada por tres (3) miembros, con la que colaborarán el supervisor y el representante del contratista, (artículo 55 de la Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 30 de su Reglamento) en el lugar que ocupa la _____, la cual se realizará mediante la suscripción del acta administrativa de recepción definitiva de la obra.

9. FORMA DE PAGO DE LA OBRA (dos opciones dependiendo el plazo de entrega)

La Universidad de San Carlos de Guatemala hará el pago de la obra de la forma siguiente:

- a) Un anticipo del veinte por ciento (20%) como máximo amortizable, del valor total del contrato, previa presentación de la fianza respectiva y presentación de la licencia de

construcción correspondiente, y el ochenta por ciento (80%) restante, la Universidad lo realizará a través de pagos parciales a cuenta del contrato, contra estimaciones de trabajo pagadas de la siguiente manera: _____() estimaciones periódicas de trabajo ejecutado y aceptado totalmente terminado a satisfacción del supervisor, ejecutados de acuerdo con el cronograma de trabajo. Los pagos por estimaciones de trabajos efectuados se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la presentación y aprobación de los trabajos realizados. Para hacer efectivo el último pago o estimación final se debe adjuntar el Acta de Recepción Final y Liquidación Definitiva de la obra por parte de la Comisión Receptora y Liquidadora nombrada para el efecto, las Fianzas correspondientes y la factura respectiva, debiendo emitir la Universidad de San Carlos de Guatemala la correspondiente exención del Impuesto al Valor Agregado –IVA-.

- b) La Universidad de San Carlos de Guatemala hará el pago de la obra contra entrega de la misma en un plazo no mayor al establecido en el artículo 62 de la Ley de Contrataciones del Estado siempre y cuando el contratista hubiese cumplido con todos los requerimientos establecidos en el contrato; así como, el Acta de Recepción Final y Liquidación Definitiva de la obra por parte de la Comisión Receptora y Liquidadora nombrada para el efecto, las Fianzas correspondientes y la factura respectiva, debiendo emitir la Universidad de San Carlos de Guatemala la correspondiente exención del Impuesto al Valor Agregado –IVA-.

10. FLUCTUACIÓN DE PRECIOS (dependerá del plazo de entrega de la obra)

La Universidad de San Carlos de Guatemala, (no/si) reconocerá sobre costos por fluctuación de precios debido al plazo contractual de la entrega de la obra.

CAPÍTULO II

CONDICIONES PARA OFERTAR

1. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS OFERENTES

Podrán presentar ofertas las personas individuales o jurídicas, nacionales o extranjeras, debidamente autorizadas para operar en el país, debiendo presentar con su oferta, los documentos siguientes:

1.1 Carta de presentación de oferta, firmada por el oferente, que puede ser el propietario en caso de persona individual; o el Representante Legal y/o mandatario, en caso de persona jurídica en la cual indique, como mínimo:

- Nombre completo de quien suscribe y sus datos personales, incluyendo la información sobre su documento de identificación personal.
- Referencia al número de Cotización.
- Nombre o Razón Social del OFERENTE.
- Número de Identificación Tributaria (NIT)

- Que la adjudicación, aprobación, improbación y cualquier acción relacionada con el concurso se le notifique publicando dicha acción en el Sistema de GUATECOMPRAS e indicar que aceptará como bien hechas y válidamente las notificaciones que se le hagan por ese medio.
 - Que conoce las penas relativas al delito de cohecho así como las disposiciones contenidas en el capítulo III del Título XIII del Decreto 17-73 del Congreso de la República, Código Penal y que adicionalmente, conoce las normas jurídicas que facultan a la Autoridad Superior de la entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderle, incluyendo la inhabilitación en el Sistema de Guatecompras.
 - Indicar lugar que señala para recibir notificaciones, emplazamiento, citaciones y correspondencia, correo electrónico, número de teléfono y fax.
- 1.2** Formulario de Solicitud de Cotización de Precios, debidamente lleno, firmado, sellado y foliado por el OFERENTE.
- 1.3** Póliza de la Fianza de Sostenimiento de Oferta a favor de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por el valor del cinco por ciento (5%) del valor total de la oferta, la que no deberá contener manchas, errores, correcciones, ni agujeros y deberá ser entregada dentro de una bolsa de polietileno u otro material impermeable o transparente que permita su visualización.
- 1.4** Fotocopia legalizada de los documentos siguientes, los cuales pueden ser incluidos en una misma Acta de Legalización de Documentos.

Para Persona Individual:

- Patente de Comercio de Empresa
- Cédula de Vecindad completa del propietario

Para Persona Jurídica:

- Patente de Comercio de Empresa
- Patente de Comercio de Sociedad
- Cédula de Vecindad completa del Representante Legal
- Acta Notarial de Nombramiento del Representante Legal

En cualquiera de los dos casos anteriores, el documento que acredite la personería del Representante Legal o Mandatario si fuese el caso, debidamente inscrito en el Registro correspondiente.

- 1.5** Fotocopia simple de la declaración y recibo del último pago correspondiente al Impuesto al Valor Agregado –IVA-.
- 1.6** Fotocopia simple de la última declaración del Impuesto Sobre la Renta –ISR-.
- 1.7** Fotocopia simple del carnet del número de identificación tributaria –NIT-.

- 1.8** Constancia de Inscripción y habilitación en el Registro de Proveedores del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 bis del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y el Reglamento del Registro de Proveedores del Estado.
- 1.9** Constancia actualizada de estar inscrito en el Registro Tributario Unificado -RTU- de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.
- 1.10** Constancia de estar inscrito en el Registro de Precalificados de Obras del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda -MICIVI-, debiendo estar comprendido en la especialidad:_____ y como mínimo en el Grupo de Capacidad Económica:_____.
- 1.11** Constancia de visita del oferente al área del proyecto (ver anexo No._____).
- 1.12** Actas Notariales de Declaración Jurada del oferente en las que declare lo siguiente:
- a) Que no es deudor moroso del Estado, ni de las entidades a las que se refiere el artículo 1 de la Ley de Contrataciones del Estado, o en su defecto, compromiso formal que en caso de adjudicársele la negociación, previo a la suscripción del contrato, acreditará haber efectuado el pago correspondiente y que no está comprendido en ninguna de las prohibiciones que establece el artículo 80 de la Ley de Contrataciones del Estado, conforme el Artículo 26 de la citada Ley.
 - b) Que leyó, estudió, aceptó y se somete expresamente a cada una de las condiciones, requisitos y documentos establecidos y exigidos, notas aclaratorias y a cualquier modificación que surja de conformidad con lo indicado en estas bases y que no ha sido declarado no elegible por supuestas prácticas corruptivas.
 - c) Que se compromete a que durante la ejecución de la obra, los trabajos estarán a cargo de profesionales especializados en la materia y colegiados activos.
 - d) Otras actas (**Si se considera necesario**)
- 1.13** De conformidad con las Normas de transparencias en los procedimientos de compra o contratación pública, adjuntar los documentos siguientes:
- a) Declaración Jurada que haga constar que toda la información y documentos anexos proporcionados por el oferente al Registro de Proveedores adscrito al Ministerio de Finanzas Públicas esta actualizado y es de fácil acceso.
 - b) Certificación que enumera e identifica a los accionistas, directivos o socios que conforman la entidad, según corresponda. En el caso de las sociedades mercantiles, únicamente podrán participar las que emitan acciones nominativas.

- c) Certificación Bancaria que acredite la titularidad de las cuentas y operaciones bancarias que posee. Para el efecto deberá contener la información siguiente:
 - 1) Identificación del Cuentahabiente;
 - 2) Tipo de cuentas que posee en la entidad bancaria;
 - 3) Promedio de cifras antes del punto decimal de los saldos que posee;
 - 4) tiempo de manejo de cuenta;
 - 5) Clase de cuentahabientes;
 - 6) Determinación si posee créditos;
 - 7) Saldo del deudor y
 - 8) Clasificación o categoría del deudor de conformidad con la normativa correspondiente.
- d) Declaración Jurada sobre la inexistencia de conflicto de interés entre el oferente y el Banco que acredite la titularidad de sus cuentas bancarias.

- 1.14** Cuadro de renglones de trabajo (Anexo No.____) incluyendo cantidades, precios unitarios y totales con dos cifras decimales y tomar en cuenta que la Universidad de San Carlos de Guatemala está exenta de todo tipo de impuestos, incluidos los de importación, pero en el precio unitario y total de la oferta debe consignarse el Impuesto al Valor Agregado -IVA- de conformidad con el modelo que se adjunta.
- 1.15** Integración de precios unitarios de cada uno de los renglones de trabajo según formato (Anexo No. _____).
- 1.16** Programa de inversión y ejecución de los trabajos, en el que debe indicarse el tiempo propuesto para la ejecución del proyecto.
- 1.17** Estados Financieros (Balance General, Estado de Resultados y Estado de Flujo de Efectivo) auditados, del último período fiscal declarado.
- 1.18** Hojas de vida de la entidad, detallando los proyectos similares realizados especialmente durante los últimos dos (2) años, indicando los contratos suscritos, objeto de los mismos, entidad contratante, monto, fecha y plazo del contrato y copia del Acta de Recepción y Liquidación y/o finiquito respectivo.
- 1.19** Detalle de la estructura administrativa actual de la entidad oferente, organigrama, currículum vitae y constancia de colegiados activos de los profesionales que intervendrán en la construcción o ampliación de la obra.
- 1.20** Detalle de la estructura organizativa para la ejecución del proyecto.
- 1.21** Metodología de trabajo, describiendo la estrategia general del proyecto.
- 1.22** Cuadro descriptivo de la maquinaria y equipo a utilizar en el proyecto.
- 1.23** Programa preliminar de inversión de anticipo. (si resultara adjudicado)

2. REQUISITOS FUNDAMENTALES

Son requisitos fundamentales los exigidos en el numeral uno (1), del presente capítulo y en ningún caso, se aceptará la entrega extemporánea de dichos documentos, excepto los numerales 1.21 y 1.22, los cuales deben ser presentados por el oferente adjudicado, como requisito previo para la entrega del anticipo.

En cualquier fase del procedimiento de contratación pública en la que el funcionario o empleado público responsable 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 (2) 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 (2) días hábiles y resolverá dentro de un plazo similar

CAPÍTULO III PREPARACIÓN DE OFERTAS

1. INSTRUCCIONES PARA PREPARAR LA OFERTA

El OFERENTE al preparar su oferta, deberá tomar en cuenta las consideraciones siguientes:

- 1.1** Llenar el formulario de Solicitud de Cotización de Precios que se acompaña en el Anexo 1, firmado y sellado por el oferente, consignando el precio en quetzales con dos cifras decimales en números y letras.
- 1.2** Presentar su oferta en original y dos copias, con la documentación requerida en el Capítulo II, de las presentes bases en el orden y forma establecida, en un sobre cerrado (plica), identificado con el nombre del OFERENTE y número de cotización.
- 1.3** La oferta y todos los documentos a presentarse deben ser cuidadosamente redactados, escritos a máquina o por sistema de computación, en idioma español, foliados, firmados y sellados por el oferente y no deben contener errores, adiciones, borrones, raspaduras, ni enmiendas.
- 1.4** La presentación de la oferta será considerada como evidencia suficiente, que el OFERENTE, tiene pleno conocimiento y acepta todas las condiciones establecidas en estas bases y lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así mismo, acepta la minuta de contrato la cual no puede ser cambiada o modificada, excepto que sea necesario para completar aspectos legales que no pueden ser obviados de acuerdo a las Leyes de la República de Guatemala.
- 1.5** Con base en lo que establece el artículo 25 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número 57-92, del Congreso de la República y sus Reformas, cada OFERENTE

deberá presentar una sola oferta y deberá concretarse a ofertar lo estrictamente solicitado, bajo ningún aspecto se le permitirá presentar alternativas en su oferta.

2. LAS OFERTAS SE RECHAZARÁN POR LAS CAUSAS SIGUIENTES:

- 2.1 Que no sean entregadas en el lugar, fecha y hora establecida.
- 2.2 Que no cumplan con todas las especificaciones técnicas solicitadas en las presentes Bases.
- 2.3 Que no se ajusten a los requisitos definidos como fundamentales.
- 2.4 Si se considera que el precio ofertado, las calidades ofertadas u otras condiciones ofrecidas, no convienen a los intereses de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- 2.5 Que indiquen un tiempo de entrega mayor al solicitado en las Bases de Cotización.
- 2.6 No concuerden con lo que estipulen las presentes bases.
- 2.7 Si se comprueba falsedad en la documentación presentada por el OFERENTE.
- 2.8 Que contengan disposiciones contrarias a la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas y en general a cualquier Ley de la República de Guatemala.
- 2.9 Si se determina existencia de colusión entre oferentes.
- 2.10 En caso el oferente o adjudicatario no proporcione la información y constancias requeridas, de conformidad con el artículo 2 de las Normas de transparencia en los procedimientos de compra o contratación pública.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO QUE APLICARÁ LA JUNTA DE COTIZACIÓN PARA CALIFICAR LAS OFERTAS

1. CRITERIOS PARA CALIFICAR OFERTAS

- 1.1 La Junta de Cotización comprobará el cumplimiento de los requisitos fundamentales y no fundamentales que debe contener la plica y los documentos que la acompañan, previo a que las mismas sean calificadas. Las ofertas que no cumplan con los requisitos fundamentales no calificarán de acuerdo a lo indicado en el artículo 30 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 1.2 Examinará cada uno de los documentos, para establecer si cumplen con las condiciones de estas Bases.
- 1.3 La junta de Cotización adjudicará la construcción o ampliación de _____, en forma total o parcial, cuando corresponda, al OFERENTE que cumpla con todos los requisitos exigidos en las presentes Bases de Cotización y obtenga el más alto puntaje en la calificación de su oferta. Los criterios de calificación son los siguientes:

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	EVALUACION
Precio de la oferta	00 PUNTOS
Propuesta técnica	00 PUNTOS
Experiencia de oferente	00 PUNTOS
Garantías	00 PUNTOS
Otros	00 PUNTOS
Total	

1.4 Los puntos de los renglones anteriores, se asignarán a los oferentes que estén dentro de la franja comprendida del 10% más hacia arriba y en menos del 15% hacia abajo del Costo Oficial a que se refiere el artículo 29 de la Ley de Contrataciones del Estado y lo establecido en las Disposiciones Especiales, de manera siguiente:

- Precio de Oferta ____ puntos

Descripción Puntos

Al oferente que habiendo cumplido todas las condiciones establecidas en las Bases y demás documentos de la Cotización, y oferte el precio más bajo, se le asignarán ____ puntos; al resto de oferentes se les asignará el número de puntos de la manera siguiente: el precio más bajo ofertado se dividirá entre el monto de la oferta subsiguiente; el cociente de lo anterior se multiplicara por punteo máximo asignado al renglón de calificación, y así sucesivamente.

- Propuesta Técnica ____ puntos

Descripción: Puntos

Solidez Administrativa de la Empresa y la parte de ella que será puesta al servicio del proyecto.

Programa de ejecución del proyecto que exprese con claridad la sustentación del tiempo ofrecido para la entrega de la obra, basada en los tiempos de ejecución de cada uno de los renglones con sus holguras y determinaciones de la ruta crítica.

- Experiencia del Oferente ____ puntos

Descripción: Puntos

Se deberá evaluar la cantidad de construcciones realizadas por la empresa oferente, descritas en el listado de obras anteriores, y calificarán únicamente aquellas que sean similares o mayores a la obra que se está cotizando. En este caso la empresa que presente el mayor número de obras tendrá ____ puntos, y a las subsiguientes se le asignará el punteo proporcionalmente en relación a la oferta que haya obtenido ____ puntos. En el caso que alguna empresa no reporte ningún tipo de obra similar o mayor a la que se está cotizando se asignará 0 puntos.

- Garantía de ____ años como mínimo sobre el trabajo realizado
- | | |
|---|---------------|
| <p>Descripción:</p> <p>La oferta que garantice el máximo periodo se le otorgaran ____ puntos, dicho periodo no deberá ser menor de ____ años, y a las subsiguientes se le asignará el punteo proporcionalmente en relación a la oferta que haya obtenido ____ puntos. En el caso no se reporte ningún tipo de obra similar o mayor a la que se está cotizando se asignará 0 puntos.</p> | <p>Puntos</p> |
|---|---------------|

(Los criterios anteriores se detallan a manera de ejemplo, ya que pueden variar de acuerdo a la construcción o ampliación de obra que se realizará y a criterio de la persona que elabora las bases, quien tendrá que determinar la ponderación de cada una).

La Junta de Cotización, tomará en cuenta para la adjudicación lo establecido en los artículos 31 y 32 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 16 de su Reglamento, así como, el artículo 11, literal j) de la Resolución Número 11-2010, de fecha 22 de abril de 2010.

2. CONFIDENCIALIDAD

La actuación de la junta de cotización durante el período de análisis y adjudicación de la compra será confidencial y todo intento de un oferente de indagar sobre el estado de la calificación o tratar de influir en el resultado, será motivo para la descalificación inmediata de su oferta. Los oferentes deben esperar la notificación respectiva.

CAPITULO V

FIANZAS Y SEGUROS A CONTRATAR

1. FIANZAS

Las fianzas de sostenimiento de oferta, de anticipo, cumplimiento de contrato, de conservación de obra y de saldos deudores, deben formalizarse mediante póliza emitida a favor de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por una institución autorizada para esta clase de operaciones en el país y de reconocida solvencia y capacidad económica, **y deben ser presentadas en los plazos establecidos en las presentes bases** y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Dichas pólizas, no deben contener manchas, errores, correcciones, agujeros y deben ser entregadas dentro de una bolsa de polietileno u otro material impermeable o transparente que permita su visualización.

1.1 FIANZA DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA

Deberá ser por un valor del cinco por ciento (5%) del valor total de la oferta. La Fianza de Sostenimiento de Oferta debe tener una vigencia de 120 días contados a partir de la apertura de plicas, de conformidad con el artículo 64 de la Ley de Contrataciones del Estado.

La Universidad de San Carlos de Guatemala hará efectiva la Fianza de Sostenimiento de Oferta en el momento en que el OFERENTE:

- No sostenga el precio ofertado.
- No suscriba el contrato en el plazo estipulado.
- No cumpla en el plazo establecido con la obligación de constituir la Fianza de Cumplimiento correspondiente.

1.2 FIANZA DE ANTICIPO

De conformidad con el artículo 66 de la Ley de Contrataciones del Estado, para que el contratista pueda recibir el anticipo que establece el artículo 58 de la referida Ley, es requisito indispensable que constituya una fianza o hipoteca por un monto del 100 % del anticipo que servirá para garantizar su correcta aplicación hasta la total amortización del mismo. La reducción de la garantía y saldo del mismo en caso de rescisión, resolución o terminación del contrato, estará regido por lo establecido en el artículo 40 del Reglamento. Esta fianza debe estar vigente hasta su total amortización.

1.3 FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Deberá ser por un valor del veinte por ciento (20%) sobre el valor total del contrato, la cual debe ser presentada **en un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir de la suscripción del contrato administrativo o escritura pública en su caso**, para que la autoridad administrativa superior apruebe el mismo, en el plazo establecido en el artículo 26 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La Universidad de San Carlos de Guatemala hará efectiva la Fianza de Cumplimiento de Contrato por las causas siguientes:

- Cuando el adjudicatario incumpla cualesquiera de las condiciones que se establezcan en el contrato y en las presentes bases.
- Si el adjudicatario no entrega la obra en el plazo indicado en el contrato, excepto cuando las causas no sean imputables a él.
- Si el adjudicatario no sustituye inmediatamente los materiales que hayan sufrido daño en su traslado al lugar donde se esta ejecutando la obra.
- Si la obra entregada no corresponde al precio cotizado y adjudicado.
- Si no constituye Fianza de conservación de obra en el momento de entregar la construcción o ampliación.

Vigencia de la Fianza de Cumplimiento de Contrato: La vigencia de la Fianza de Cumplimiento de Contrato será a partir de la suscripción del contrato, hasta que la obra sea recibida a entera satisfacción por La Universidad de San Carlos de Guatemala, según el artículo 39 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

1.4 FIANZA DE CONSERVACIÓN DE OBRA

El contratista debe presentar una Fianza de Conservación de Obra por el quince por ciento (15%) del valor original del contrato como requisito previo para la recepción final de la obra, que cubra el valor de las reparaciones de las fallas y desperfectos que le sean imputables durante su vigencia.

La Universidad de San Carlos de Guatemala hará efectiva esta Fianza por las siguientes causas:

- Cuando el contratista no corrija las fallas y desperfectos que le sean imputables.
- Cuando el Contratista no atienda el requerimiento especificado en el numeral 1.4.1 anterior, en un plazo de diez (10) días calendario
- Si la obra entregada no corresponde a lo cotizado y adjudicado.

Vigencia de la Fianza de Conservación de Obra: Será de dieciocho (18) meses, contados a partir de la recepción final y satisfactoria de la obra terminada por la Comisión Receptora y Liquidadora nombrada para el efecto; este plazo no exime al Contratista de las responsabilidades por destrucción o deterioro de la obra, debido a dolo o culpa de su parte, por el plazo de cinco (5) años, a partir de la recepción definitiva de la obra.

1.5 FIANZA DE SALDOS DEUDORES

El contratista debe presentar una fianza de saldos deudores por el cinco por ciento (5%) del valor original del contrato. Esta garantía debe otorgarse simultáneamente con la de conservación de obra como requisito previo para la recepción de la obra y garantizará el pago de saldos deudores que pudieran resultar a favor de la Universidad de San Carlos de Guatemala o de terceros en liquidación.

2. GARANTÍAS

En apego a lo que establece el artículo 70 de la Ley de Contrataciones del Estado y del artículo 41 del Reglamento respectivo, el contratista se obliga a contratar a favor de la Universidad de San Carlos de Guatemala, un seguro que cubra todos los riesgos a que puedan estar expuestos los trabajos, y el mismo permanecerá vigente hasta que la Universidad compruebe fehacientemente que el contratista ha satisfecho a su entera conformidad todas las condiciones contractuales y le extienda la constancia respectiva para su posterior cancelación, es decir, que la vigencia del seguro cubrirá, como mínimo, las responsabilidades civiles frente a terceros y los riesgos inherentes a que estén expuestos los trabajos. El mismo deberá entregarse previo a suscribir la orden de inicio y entrega del área de trabajo.

CAPÍTULO VI TÉRMINOS DE LA CONTRATACIÓN

1. CONDICIONES LEGALES

El OFERENTE al presentar su oferta, debe considerar y tomar en cuenta lo siguiente:

- 1.1** La oferta debe referirse y sujetarse a las condiciones establecidas en las Bases y la presentación de la misma constituirá evidencia que el OFERENTE estudió completamente las Bases de Cotización, lo que le habrá permitido identificar de manera clara, completa y precisa lo requerido para cuantificar, costear y ofertar adecuadamente lo solicitado de conformidad con las especificaciones de los mismos.
- 1.2** La Junta de Cotización se reserva el derecho y la facultad de verificar la autenticidad de los documentos presentados, así como la veracidad de la información que contenga la oferta. De encontrar falsedad o engaño en las mismas, procederá a eliminar la oferta, sin perjuicio de las acciones penales, administrativas y civiles que procedan.
- 1.3** De conformidad con el Decreto número 47-2008 del Congreso de la República, Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas, el acta de adjudicación de la Junta de Cotización, la respectiva aprobación o improbación de la Autoridad Administrativa Superior y cualquier otra acción relacionada con un concurso publicado en el sistema de Guatecompras, serán notificadas publicando dicha acción en el citado sistema dentro del expediente electrónico del respectivo concurso y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación y deben aceptarse como bien hechas y válidamente celebradas.
- 1.4** La Universidad de San Carlos de Guatemala, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que procedan conforme a las leyes deberá demandar la compensación de daños y perjuicios sufridos con motivo de la interposición de acciones frívolas e impertinentes que entorpezcan el desarrollo normal del proceso de contratación.
- 1.5** La Universidad de San Carlos de Guatemala podrá prescindir del concurso y la negociación en cualquier fase, previo a la suscripción del contrato, de conformidad con lo que establece el artículo 37 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto 57-92 del Congreso de la República y sus Reformas, sin perjuicio de hacer valer la fianza de sostenimiento de la oferta.
- 1.6** El contrato que se suscriba se someterá a las leyes guatemaltecas especialmente a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 1.7** Cualquier diferencia o reclamo que surgiere entre las partes, derivado del incumplimiento, interpretación, aplicación y efectos del contrato que se suscriba, será resuelto con carácter conciliatorio, pero si no fuera posible llegar a un acuerdo, la cuestión o cuestiones a dilucidar, se someterá a la jurisdicción del Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

- 1.8 En el caso que el adjudicatario no suscribiere el contrato en el tiempo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado, la negociación podrá llevarse a cabo con el subsiguiente clasificado.
- 1.9 Las ofertas recibidas en respuesta a la convocatoria no serán devueltas al oferente, su original quedará en poder de la Universidad de San Carlos de Guatemala y permanecerán en los archivos durante el tiempo que se considere razonable y pertinente, con el propósito de contar con dicha información para consultas futuras.

2. CONDICIONES ECONÓMICAS

El OFERENTE al presentar su oferta, debe considerar y tomar en cuenta lo siguiente:

- 2.1 Con excepción a lo regulado en el artículo 37 de la Ley de Contrataciones del Estado, los gastos en que incurra el oferente para la preparación y presentación de su oferta serán a su exclusiva cuenta y riesgo, razón por la cual la Universidad de San Carlos de Guatemala, no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza por tal concepto.
- 2.2 Los gastos y honorarios profesionales que se generen por el faccionamiento del contrato o escritura pública en su caso, serán cubiertos por el oferente, por lo que, la Universidad de San Carlos de Guatemala, designará al Notario que faccionará dicho contrato o escritura pública.
- 2.3 El oferente está obligado a pagar cualquier clase de impuestos a que estuviere afecta la negociación, así como, los gastos judiciales y extrajudiciales que se deriven de la misma.
- 2.4 Los gastos del trámite de la licencia de construcción y por la autorización de la bitácora serán por cuenta del contratista.
- 2.5 El retraso del adjudicatario en la entrega de la obra dentro del tiempo establecido en las presentes bases, será sancionado con el pago de una multa equivalente al cero punto cinco por millar (0.5 0/00) del valor total del contrato por cada día de atraso, con fundamento en el artículo 85 de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta condición solo se aplicará si los motivos de incumplimiento son imputables al adjudicatario.
- 2.6 El adjudicatario que contraviniendo parcial o totalmente las condiciones del contrato, perjudicare a la Universidad de San Carlos de Guatemala entregando una obra que no corresponda a lo adjudicado, será sancionado con una multa del 100% del valor del contrato o el que represente el valor de la parte afectada de la negociación, con fundamento en el artículo 86 de la Ley de Contrataciones del Estado, además de ejecutarse la Fianza del Cumplimiento del Contrato.

Firma y cargo del jefe de la unidad solicitante.

ANEXO VI

MINUTAS DE CONTRATOS

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE COMPRAVENTA

En la ciudad de Guatemala, el _____ de _____ del año dos mil _____. **NOSOTROS:** _____, de _____ años de edad, _____, _____, _____, de este domicilio, me identifico con la Cédula de Vecindad número de Orden _____ guión _____ y de Registro _____ (_____), extendida por el Alcalde Municipal de _____, Departamento de _____; señalo para recibir _____ citaciones y _____ notificaciones el _____; actúo en mi calidad de _____ de la Universidad de San Carlos de Guatemala, acredito mi personería con certificación de lo conducente en las Actas: a) de elección y b) toma de posesión del cargo, de fechas _____ y _____ de _____ del dos mil _____, respectivamente; y de conformidad con lo preceptuado en el Punto Séptimo, Inciso siete punto siete (7. 7) del Acta Número veintiséis guión dos mil ocho (26-2008), de sesión celebrada el veintidós de octubre del dos mil ocho por el Consejo Superior Universitario, referente a la autorización para suscripción de contrato de compra-venta y contratación de servicios, suministros, obras y servicios que regula la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; institución a la que en el curso del presente instrumento se denominará **“LA UNIVERSIDAD”**, y _____, de

_____ años de edad, _____, _____, _____ de este domicilio, me identifico con la cedula de vecindad con número de Orden _____ guión _____ y Registro _____ (_____) extendida por el Alcalde Municipal de _____ del Departamento de _____, señalo como lugar para recibir notificaciones y citaciones la _____, actúo en mi calidad de _____ de la Entidad denominada _____, extremo que acredito con la fotocopia legalizada del Acta de mi Nombramiento de fecha _____, faccionada por la Notario (a) _____, inscrita bajo el número _____ (_____), folio número _____ (_____) del libro número _____ de Auxiliares de Comercio del Registro General Mercantil de la República de Guatemala; dicha entidad se encuentra inscrita bajo el número _____ (_____), folio _____ (_____), del libro número _____ (_____) de Sociedades, de conformidad con la fotocopia legalizada de la Patente de Comercio de Sociedad; e inscrita bajo el numero _____ (_____), folio número _____ (_____), del libro numeró _____ (_____) de empresas mercantiles, según fotocopia legalizada de la Patente de Comercio de Empresa, y en lo sucesivo de este contrato se me denominará **“EL VENDEDOR”**. Ambos otorgantes manifestamos hallarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles, ser de los datos de identificación personal consignados y que la calidad y representación con la que comparecemos son suficientes de conformidad con la ley para la celebración del presente **“CONTRATO DE COMPRAVENTA DE _____”**,

contenido en las cláusulas siguientes: **PRIMERA: BASE LEGAL** el presente contrato se suscribe con fundamento en: **a)** Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Decreto número cincuenta y siete guión noventa y dos del Congreso de la República de Guatemala; **b)** Bases de Cotización Número _____ **c)** Solicitud de Compra número _____ guión _____ (_____), de fecha _____ de _____ de _____; **d)** Solicitud de Cotización de Precios número _____ guión _____ (_____), de fecha _____ de _____ del _____; **e)** Actas de recepción y apertura de plicas y de calificación y adjudicación con números _____ guión _____ (_____), _____ guión _____ (_____) de fechas _____ de _____ de _____ y _____ de _____ de _____, respectivamente, de la Junta de Cotización de _____ nombrada para el efecto mediante el Acuerdo de Rectoría número _____ guión _____, de fecha _____ de _____ de _____; **f)** Orden de Compra número _____ de fecha _____ de _____ del _____ de _____; **g)** Acuerdo de Rectoría número _____ guión _____, de fecha _____ de _____ - del año _____. (si hubiese otro documento, como actas, oficios, dictámenes, agregarlos). **SEGUNDA: PROCESO DE COTIZACION Y ADJUDICACION:** La Junta de Cotización de _____, nombrada para el efecto, conoció las ofertas presentadas para la compra de _____ con las especificaciones indicadas en las Solicitudes de Compra y de Cotización de Precios referidas, suscribiendo con tal motivo las Actas de Recepción y Apertura

de Plicas y calificación y adjudicación con números _____ guión _____ (_____) y _____ guión _____ (_____) de fechas _____, respectivamente; adjudicando dicha compra con apego estricto a las bases de cotización que le fueron entregadas y las especificaciones técnicas establecidas por la Universidad de San Carlos de Guatemala, a la entidad _____.

TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO: El objeto del presente contrato es la compra que “La Universidad” realiza a la Entidad _____ del _____, cuyas características y precios son los presentados en la oferta, siendo los siguientes: (detallar los bienes con precio unitario y precio total) _____.

CUARTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

a) Valor del Contrato: El valor del presente Contrato es de _____ (Q. _____), cantidad a la cual se le descontará el Impuesto al Valor Agregado –IVA- por la cantidad de _____ (Q. _____); por lo que “La Universidad” pagará a “**EL VENDEDOR**” la cantidad de _____ (Q. _____). Dicho pago se cargará a la partida presupuestaria Número _____ (_____) del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

b) Forma de Pago: La forma de pago será _____, de conformidad con lo que establece la Ordene de Compra número _____, de fecha _____ de _____ del _____. **QUINTA: PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA:** Como “**EL VENDEDOR**” me comprometo a entregar el _____ en el plazo de _____ contados a partir de la _____, de conformidad con lo que establecen las

Bases de Cotización y la solicitud de cotización de precios, en _____ ubicado en _____ de la Universidad de San Carlos de Guatemala. **SEXTA: GARANTIA:** Como “EL VENDEDOR” garantizo que los bienes objeto del presente contrato son nuevos, de la marca, modelo, lugar de origen, especificaciones técnicas, precios y condiciones adjudicadas y contratadas y que los mismos están libres de fallas y desperfectos de fabricación que alteren su calidad y funcionamiento por lo que en caso contrario me comprometo a su reemplazo antes de que venza el plazo de entrega y a reparar los que sufrieren fallas o desperfectos de fabricación sin costo para “La Universidad”. Asimismo, entregaré a “La Universidad” certificado de garantía que cubrirá el período de _____ contados a partir de la recepción de _____ adquirido, a entera satisfacción de “La Universidad”. **SEPTIMA: CLAUSULA RELATIVA AL COHECHO:** Yo “El Vendedor”, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho así como las disposiciones contenidas en el capítulo III del 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 de Guatecompras. **OCTAVA: RETRASO EN LA ENTREGA y SANCIONES:** En caso que como “EL VENDEDOR” me retrase en la entrega del bien, objeto del presente contrato, se me aplicará la sanción de multa contenida en el Artículo ochenta y cinco (85) de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, que establece que seré sancionado con el pago de una multa por cada día de atraso, equivalente al cero punto cinco

por millar (0.5%) del valor total del contrato. **NOVENA: VARIACION EN CALIDAD O CANTIDAD.** Si como “**EL VENDEDOR**” contraviniendo total o parcialmente el presente contrato perjudicare a “**LA UNIVERSIDAD**” variando la calidad o cantidad del bien objeto del presente contrato, será sancionado con una multa del cien por ciento (100%) del valor, que represente la parte afectada de la negociación. **DECIMA: OTRAS SANCIONES:** Como “**EL VENDEDOR**” si incumplo con las obligaciones contractuales salvo caso fortuito o de fuerza mayor “La Universidad” me podrá imponer las siguientes sanciones: **a)** Sanciones pecuniarias previstas en las cláusulas anteriores (séptima y octava); **b)** Rescisión de Contrato; **c)** Ejecución de la fianza de cumplimiento. Las sanciones pecuniarias serán impuestas de conformidad con lo que establece el Artículo ochenta y ocho (88) de la Ley de Contrataciones del Estado: **DECIMA PRIMERA: PROHIBICIONES:** Como “**EL VENDEDOR**” me queda prohibido enajenar, ceder, traspasar o disponer en cualquier forma, total o parcialmente los derechos que me otorga el presente contrato. **DECIMA SEGUNDA: CONTROVERSIAS:** Los otorgantes convenimos expresamente que cualquier diferencia, controversia, reclamo o divergencia que surja entre las partes derivado del incumplimiento, interpretación, aplicación y efectos del presente contrato será resuelto directamente entre los mismos con carácter conciliatorio, para el efecto de las conciliaciones que se entablen se faccionará el acta correspondiente que pruebe haber agotado la fase conciliatoria, pero si no fuera posible llegar a un acuerdo, la cuestión o cuestiones litigiosas a dilucidarse se someterán a la jurisdicción del Tribunal de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo que establece el Artículo ciento dos (102) de la Ley de

Contrataciones del Estado, para cuyo efecto como **“EL VENDEDOR”** renuncio al fuero de mi domicilio y reitero como lugar para recibir citaciones y notificaciones el indicado al principio de este documento, aceptando como bien hechas las que en el se le hagan, si hubiera cambiado de dirección sin haberlo notificado previamente por escrito a **“La Universidad”**, de igual manera aceptaré como líquida , exigible y de plazo vencido cualquier cantidad pecuniaria que **“LA UNIVERSIDAD”** me reclame tanto en la vía administrativa como en la vía ejecutiva, adquiriendo este contrato el carácter de título ejecutivo para los efectos legales pertinentes que pudieren derivarse de su aplicación e interpretación. **DECIMA TERCERA: TERMINACION DEL CONTRATO:** El presente contrato se dará por terminado cuando ocurra cualesquiera de las circunstancias siguientes: **a)** En caso de evidente negligencia del contratista o negativa infundada de cumplir con sus obligaciones contractuales; **b)** Si **“EL VENDEDOR”** no entrega el bien dentro del plazo estipulado para el efecto. **c)** Si **“EL VENDEDOR”** fuese objeto de medida cautelar, que le impida cumplir con sus obligaciones contractuales. **d)** Si no presenta las fianzas a que esta obligado conforme el presente contrato; **e)** Si cometiere actos dolosos o culposos en perjuicio del _____, a juicio y calificación de **“La Universidad”**; **f)** Por vencimiento del plazo contractual; **g)** Por rescisión acordada por mutuo acuerdo; **h)** Por casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobados que imposibiliten el cumplimiento del contrato; **i)** Por incumplimiento de una de las partes, en cuyo caso la otra parte podrá dar por terminado el contrato en forma unilateral y sin responsabilidad de su parte. **DECIMA CUARTA: PROCEDIMIENTO PARA DAR POR TERMINADO**

UNILATERALMENTE EL CONTRATO: En caso que “LA UNIVERSIDAD” decida dar por terminado unilateralmente el presente contrato, lo hará con base en el dictamen que emita la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en la que conste el incumplimiento de la entidad _____, o las circunstancias que motiven la terminación unilateral del presente contrato, para lo cual la Autoridad Administrativa Superior, emitirá un Acuerdo que disponga la terminación unilateral del presente contrato y las razones fundadas para ello, lo cual hará del conocimiento de “EL VENDEDOR” dentro del plazo de los cinco (5) días hábiles siguientes, mediante la respectiva notificación del Acuerdo para los efectos legales que correspondan. Asimismo, el presente contrato podrá darse por resuelto o por terminado sin responsabilidad para ninguno de los otorgantes, cuando exista común acuerdo entre las entidades contratantes. **DECIMA QUINTA: DECLARACION JURADA:** Como “EL VENDEDOR”. suscribí Acta Notarial de Declaración Jurada de fecha _____ de _____ de _____, faccionada por el Notario, en la cual declaré que tanto mi Representada como yo, no somos deudores morosos del Estado, ni de las entidades a las que se refiere el artículo uno (1) de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas, que mi Representada no está comprendida en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo ochenta (80) del mismo cuerpo legal y que tanto mi Representada como yo, no hemos sido declarados no elegibles por supuestas prácticas corruptivas. **DECIMA SEXTA: FIANZAS: A) DE CUMPLIMIENTO:** Como “EL VENDEDOR” me obligo a presentar en un plazo no mayor de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de la

suscripción del presente contrato, Fianza de Cumplimiento a favor de **“LA UNIVERSIDAD”** equivalente al diez por ciento (10%) por valor total del contrato, como lo establecen los artículos sesenta y cinco (65) y sesenta y nueve (69) de la Ley de contrataciones del Estado y treinta y ocho (38) inciso uno (1) de su Reglamento. Esta fianza se hará efectiva, cuando ocurra el incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones que ahora contrae **“EL VENDEDOR”**. y para ello bastará con el simple requerimiento que **“LA UNIVERSIDAD”** haga a la afianzadora, el pago se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a dicho requerimiento, circunstancia que se hará constar en dicha póliza. La fianza deberá mantenerse vigente hasta que **“LA UNIVERSIDAD”** de por recibido el bien relacionado, declare su conformidad y extienda la constancia respectiva a **“EL VENDEDOR”**. **B) DE CALIDAD Y FUNCIONAMIENTO:** Como **“EL VENDEDOR”** debo entregar fianza de calidad y funcionamiento por el equivalente al quince por ciento (15%) del valor original del contrato como requisito previo a la recepción del bien, de conformidad con el artículo sesenta y siete (67) de la Ley de Contrataciones del Estado. Las fianzas descritas deben ser emitidas por una Institución afianzadora debidamente autorizada para operar en Guatemala. **DECIMA SEPTIMA: PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVA LA FIANZA.** **“LA UNIVERSIDAD”** en caso de incumplimiento de lo pactado por parte de **“EL VENDEDOR”**, hará efectiva la fianza respectiva, con base en el informe que emita la _____ de la Universidad de San Carlos de Guatemala y que presentará a la Autoridad Administrativa Superior y en el cual conste el incumplimiento de la Entidad _____. **“LA UNIVERSIDAD”** lo hará del conocimiento a _____.

“EL VENDEDOR” para que dentro de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la recepción del documento respectivo, proceda a manifestar lo que estime conveniente a sus intereses, acompañando la documentación pertinente. Vencido dicho plazo, con su pronunciamiento o sin el mismo, **“LA UNIVERSIDAD”**, dentro de los cinco (5) días siguientes, formulará la solicitud de pago a la entidad afianzadora, adjuntado para el efecto el informe relacionado donde consta el incumplimiento de **“EL VENDEDOR”**. No obstante cualquier estipulación en contrario contenido en la póliza de la fianza, queda entendido, convenido y aceptado, que todo evento de litigio proveniente de la interpretación, reclamo cobranza judicial o extrajudicial de la fianza constituida y cumplimiento de la garantía que la misma representa, no será sometido a juicio arbitral de ninguna naturaleza, para que las partes puedan dirimir sus diferencias en los tribunales de justicia competentes, conforme los términos que sean aplicables contemplados en el reverso de la póliza de fianza correspondiente. Todo lo anterior debe constar en la póliza de la fianza respectiva. En caso del reclamo del pago del monto de las fianzas o seguros en su caso, los otorgantes manifestamos que se utilizará la vía sumaria de acuerdo a la legislación guatemalteca. **DECIMA OCTAVA: IMPUESTOS:** Queda entendido que el pago que **“LA UNIVERSIDAD”** haga a **“EL VENDEDOR”**., por el valor del _____antes descrito, está exento de toda clase de impuestos, arbitrios y contribuciones, sin ninguna excepción, de conformidad con lo preceptuado por el artículo ochenta y ocho (88) de la Constitución Política de la República de Guatemala, debiendo para el efecto **“LA UNIVERSIDAD”**, entregar la constancia de exención respectiva, debidamente autorizada por la

Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-. **DECIMA NOVENA:**

GASTOS Y COSTAS: Como “**EL VENDEDOR**” estoy obligado a pagar cualquier clase de impuestos que estuviese afecto el presente contrato, así como los honorarios profesionales y demás gastos que se causen por el faccionamiento del mismo, y los gastos judiciales o extrajudiciales que se deriven de la presente negociación. **VIGESIMA: APROBACION DE LA**

NEGOCIACION Y DEL CONTRATO: La negociación que ahora se formaliza, fue aprobada por “**LA UNIVERSIDAD**” a través del Acuerdo de Rectoría número _____ guión_____ de fecha _____ de _____ de _____; y para que el presente contrato surta sus efectos legales y obligue a las entidades otorgantes, deberá ser aprobado por la Autoridad Administrativa Superior, de conformidad con lo que establece el Artículo cuarenta y ocho (48) de la Ley de Contrataciones del Estado y veintiséis (26) de su Reglamento. **VIGESIMA**

PRIMERA: ACEPTACION: _____ **Y**
_____ en las calidades con que ambos actuamos, expresamente declaramos: que en los términos relacionados, aceptamos íntegramente el contenido del presente contrato, el cual se encuentra contenido en _____hojas de papel bond con el membrete de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el cual después de leído por nosotros los comparecientes y enterados de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo ratificamos, aceptamos y firmamos de entera conformidad.

F) _____

F) _____

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE COMPRAVENTA
DE VEHÍCULO**

En la ciudad de Guatemala, el _____ de _____ del año dos mil _____.

NOSOTROS: _____, de _____ años de edad, _____, _____, _____, de este domicilio, me identifico con la Cédula de Vecindad número de Orden ____ guión _____ y de Registro _____ (_____), extendida por el Alcalde Municipal de _____, Departamento de _____; señalo para recibir citaciones y notificaciones el _____; actúo en mi calidad de _____ de la Universidad de San Carlos de Guatemala, acredito mi personería con certificación de lo conducente en las Actas: a) de elección y b) toma de posesión del cargo, de fechas _____ y _____ de _____ del dos mil _____, respectivamente; y de conformidad con lo preceptuado en el Punto Séptimo, Inciso siete punto siete (7. 7) del Acta Número veintiséis guión dos mil ocho (26-2008) , de sesión celebrada el veintidós de octubre del dos mil ocho por el Consejo Superior Universitario, referente a la autorización para suscripción de contrato de compra-venta y contratación de servicios, suministros, obras y servicios que regula la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; institución a la que en el curso del presente instrumento se denominará **“LA UNIVERSIDAD”**, y _____, de _____ años de edad, _____, _____, _____ de este domicilio, me identifico con la cedula de vecindad con número de Orden ____ guión _____ y Registro _____ (_____) extendida por el Alcalde Municipal de _____ del Departamento de _____, señalo como lugar para

recibir notificaciones y citaciones la _____,
actúo en mi calidad de _____ de la Entidad denominada
_____, extremo que acredito con la fotocopia legalizada
del Acta de mi Nombramiento de fecha _____, faccionada por la Notario (a)
_____, inscrita bajo el número _____ (_____), folio número
_____ (_____). del libro número _____ de Auxiliares de Comercio del
Registro General Mercantil de la República de Guatemala; dicha entidad se encuentra
inscrita bajo el número _____ (_____), folio _____
(_____), del libro número _____ (_____) de Sociedades, de
conformidad con la fotocopia legalizada de la Patente de Comercio de Sociedad; e
inscrita bajo el numero _____ (_____), folio número _____ (_____), del libro numeró
_____ (_____) de empresas mercantiles, según fotocopia legalizada de la
Patente de Comercio de Empresa, y en lo sucesivo de este contrato se me
denominará **“EL VENDEDOR”**. Ambos otorgantes manifestamos hallarnos en el libre
ejercicio de nuestros derechos civiles, ser de los datos de identificación personal
consignados y que la calidad y representación con la que comparecemos son
suficientes de conformidad con la ley y que por el presente acto celebramos
“CONTRATO DE COMPRAVENTA DE VEHICULO (S)”, contenido en las cláusulas
siguientes: **PRIMERA: BASE LEGAL** el presente contrato se suscribe con fundamento
en: **a)** Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Decreto número cincuenta y
siete guión noventa y dos del Congreso de la República de Guatemala; **b)** bases de
Cotización Número _____ **c)** Solicitud de Compra número _____
guión _____ (_____), de fecha _____ de _____ de _____; **d)** Solicitud de
Cotización de Precios número _____ guión _____ (_____), de fecha _____ de

_____ del _____; **e)** Actas de recepción y apertura de plicas y de calificación y adjudicación con números _____ guión _____(_____) y _____guión_____ (_____) de fechas ____de____ de____, y ____de____, de la Junta de Cotización de _____ nombrada para el efecto mediante el Acuerdo de Rectoría número _____guión _____, de fecha ____ de _____ de _____; **f)** Orden de Compra número _____ de fecha _____ de _____ del _____ de _____; **g)** Acuerdo de Rectoría número _____ guión _____, de fecha ____ de ____ - del año _____. (Si

hubiese otro documento, como actas, oficios, dictámenes, agregarlos). **SEGUNDA:**

PROCESO DE COTIZACION Y ADJUDICACION: La Junta de Cotización de

_____, nombrada para el efecto, conoció las ofertas presentadas para la compra de ____ (____) vehículo (s) con las especificaciones indicadas en las Solicitudes de Compra y de Cotización de precios referidas, suscribiendo con tal motivo suscribió las Actas de Recepción y Apertura de Plicas y calificación y adjudicación con número _____ guión _____(_____) y _____guión_____ (_____) de fechas ____de____ de____, y ____de____, respectivamente; adjudicando dicha compra con apego estricto a las bases de cotización que le fueron entregadas y especificaciones técnicas establecidas por la Universidad de San Carlos de Guatemala, a la entidad _____.

TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO: El objeto del presente contrato es la compra que “La Universidad” realiza a la Entidad _____ del vehículo (s) cuyas características y precio son los presentados en la oferta, siendo los siguientes: (detallar las características del vehículo (s) con

precio unitario y precio total) _____.

CUARTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO. a) **Valor del Contrato:** El valor del presente Contrato es de _____ (Q. _____), cantidad a la cual se le descontará el Impuesto al Valor Agregado -IVA- por la cantidad de _____(Q._____); por lo que “La Universidad” pagará a “**EL VENDEDOR**” la cantidad de _____ (Q._____).

Dicho pago se cargará a la partida presupuestaria Número _____ (_____) del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad de San Carlos de Guatemala. b) **Forma de Pago:** La forma de pago será contra entrega de los documentos que acrediten la propiedad del (los) vehículo (s), de conformidad con lo que establecen las bases de cotización y la Orden de Compra número _____, de fecha _____ de _____ del _____, con los cuales “**LA UNIVERSIDAD**” realizará los trámites de autorización de franquicia.

QUINTA: PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA: Como “**EL VENDEDOR**” me comprometo a entregar el (los) vehículo (s) a “**LA UNIVESIDAD**” en el lugar señalado en las bases de cotización en un plazo que no exceda de _____ (____) días hábiles, siempre y cuando se haya finalizado el trámite de la autorización de la franquicia por parte de “**LA UNIVERSIDAD**”, y para tal efecto se me entregara dicha autorización. **SEXTA: GARANTIA:** Como “**EL VENDEDOR**” garantizo que el (los) vehículo (s) objeto del presente contrato es (son) nuevos (s) de la marca, modelo, lugar de origen, especificaciones técnicas, precios y condiciones adjudicadas y contratadas y que el (los) mismos está (n) libre (s) de fallas y desperfectos de fabricación que alteren su calidad y funcionamiento por lo que en caso contrario me comprometo a su reemplazo antes de que venza el plazo de entrega y a reparar los

que sufrieren fallas o desperfectos de fabricación sin costo para “La Universidad”. Asimismo, entregaré a “La Universidad” certificado (s) de garantía que gozará el (los) vehículo (s) (describir si es en años o kilómetros recorridos) contado a partir de la recepción del (los) vehículo (s) _____ adquirido (s), a entera satisfacción de “La Universidad”. **SEPTIMA: CLAUSULA RELATIVA AL COHECHO:** Yo “El Vendedor”, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho así como las disposiciones contenidas en el capítulo III del 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 de Guatecompras. **OCTAVA: RETRASO EN LA ENTREGA y SANCIONES:** En caso que como “**EL VENDEDOR**” me retrase en la entrega del (los) vehículo (s), objeto del presente contrato, se me aplicará la sanción de multa contenida en el Artículo ochenta y cinco (85) de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, que establece que seré sancionado con el pago de una multa por cada día de atraso, equivalente al cero punto cinco por millar (o.50%) del valor total del contrato. **NOVENA: VARIACION EN CALIDAD O CANTIDAD.** Si como “**EL VENDEDOR**” contraviniendo total o parcialmente el presente contrato perjudicare a “**LA UNIVERSIDAD**” variando la calidad o cantidad del (los) vehículo (s) objeto del presente contrato, seré sancionado con una multa del cien por ciento (100%) del valor, que represente la parte afectada de la negociación. **DECIMA: OTRAS SANCIONES:** Como “**EL VENDEDOR**” si incumplo con las obligaciones contractuales salvo caso fortuito o de fuerza mayor “La Universidad” me podrá imponer las siguientes sanciones: **a)** Sanciones pecuniarias previstas en las cláusulas anteriores (séptima y octava); **b)** Rescisión de Contrato; **c)**

Ejecución de la fianza de cumplimiento. Las sanciones pecuniarias serán impuestas de conformidad con lo que establece el Artículo ochenta y ocho (88) de la Ley de Contrataciones del Estado: **DECIMA PRIMERA: PROHIBICIONES:** Como “**EL VENDEDOR**” me queda prohibido enajenar, ceder, traspasar o disponer en cualquier forma, total o parcialmente los derechos que me otorga el presente contrato. **DECIMA SEGUNDA: CONTROVERSIAS:** Los otorgantes convenimos expresamente que cualquier diferencia, controversia, reclamo o divergencia que surja entre las partes derivado del incumplimiento, interpretación, aplicación y efectos del presente contrato será resuelto directamente entre los mismos con carácter conciliatorio, para el efecto de las conciliaciones que se entablen se faccionará el acta correspondiente que pruebe haber agotado la fase conciliatoria, pero si no fuera posible llegar a un acuerdo, la cuestión o cuestiones litigiosas a dilucidarse se someterán a la jurisdicción del Tribunal de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo que establece el Artículo ciento dos (102) de la Ley de Contrataciones del Estado, para cuyo efecto como “**EL VENDEDOR**” renuncio al fuero de mi domicilio y reitero como lugar para recibir citaciones y notificaciones el indicado al principio de este documento, aceptando como bien hechas las que en el se le hagan, si hubiera cambiado de dirección sin haberlo notificado previamente por escrito a “**LA UNIVERSIDAD**”, de igual manera aceptaré como líquida , exigible y de plazo vencido cualquier cantidad pecuniaria que “**LA UNIVERSIDAD**” me reclame tanto en la vía administrativa como en la vía ejecutiva, adquiriendo este contrato el carácter de título ejecutivo para los efectos legales pertinentes que pudieren derivarse de su aplicación e interpretación. **DECIMA TERCERA: TERMINACION DEL CONTRATO:** El presente contrato se dará por terminado cuando ocurra cualesquiera de las circunstancias siguientes: **a)** En caso de

evidente negligencia del contratista o negativa infundada de cumplir con sus obligaciones contractuales; **b)** Si “**EL VENDEDOR**” no entrega el (los) vehículo (s) dentro del plazo estipulado para el efecto. **c)** Si “**EL VENDEDOR**”. fuese objeto de medida cautelar, que le impida cumplir con sus obligaciones contractuales; **d)** Si no presenta las fianzas a que esta obligado conforme el presente contrato; **e)** Si no presenta las fianzas a que esta obligado conforme el presente contrato; **f)** Si cometiere actos dolosos o culposos en perjuicio del (los) vehículo (s), a juicio y calificación de “La Universidad”; **g)** Por vencimiento del plazo contractual; **h)** Por rescisión acordada por mutuo acuerdo; **i)** Por casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobados que imposibiliten el cumplimiento del contrato; **j)** Por incumplimiento de una de las partes, en cuyo caso la otra parte podrá dar por terminado el contrato en forma unilateral y sin responsabilidad de su parte. **DECIMA CUARTA: PROCEDIMIENTO PARA DAR POR TERMINADO UNILATERALMENTE EL CONTRATO:** En caso que “**LA UNIVERSIDAD**” decida dar por terminado unilateralmente el presente contrato, lo hará con base en el dictamen que emita la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en la que conste el incumplimiento de la entidad _____, o las circunstancias que motiven la terminación unilateral del presente contrato, para lo cual la Autoridad Administrativa Superior, emitirá un Acuerdo que disponga la terminación unilateral del presente contrato y las razones fundadas para ello, lo cual hará del conocimiento de “**EL VENDEDOR**” dentro del plazo de los cinco (5) días hábiles siguientes, mediante la respectiva notificación del Acuerdo para los efectos legales que correspondan. Asimismo, el presente contrato podrá darse por resuelto o por terminado sin responsabilidad para ninguno de los otorgantes, cuando exista común acuerdo entre las entidades contratantes. **DECIMA**

QUINTA: DECLARACION JURADA: Como **“EL VENDEDOR”**. suscribí Acta Notarial de Declaración Jurada de fecha _____ de _____ de _____, faccionada por el Notario, en la cual declaré que tanto mi Representada como yo, no somos deudores morosos del Estado, ni de las entidades a las que se refiere el artículo uno (1) de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas, que mi Representada no está comprendida en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo ochenta (80) del mismo cuerpo legal y que tanto mi Representada como yo, no hemos sido declarados no elegibles por supuestas prácticas corruptivas. **DECIMA SEXTA: FIANZAS: A) DE CUMPLIMIENTO:** Como **“EL VENDEDOR”** me obligo a presentar en un plazo no mayor de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del presente contrato, Fianza de Cumplimiento a favor de **“LA UNIVERSIDAD”** equivalente al diez por ciento (10%) por valor total del contrato, como lo establecen los artículos sesenta y cinco (65) y sesenta y nueve (69) de la Ley de contrataciones del Estado y treinta y ocho (38) inciso uno (1) de su Reglamento. Esta fianza se hará efectiva, cuando ocurra el incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones que ahora contrae **“EL VENDEDOR”**. y para ello bastará con el simple requerimiento que **“LA UNIVERSIDAD”** haga a la afianzadora, el pago se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes a dicho requerimiento, circunstancia que se hará constar en dicha póliza. La fianza deberá mantenerse vigente hasta que **“La Universidad”** de por recibido el (los) vehículo (s) relacionado, declare su conformidad y extienda la constancia respectiva a **“EL VENDEDOR”**. **B) DE CALIDAD Y FUNCIONAMIENTO:** Como **“EL VENDEDOR”** debo entregar fianza de calidad y funcionamiento por el equivalente al quince por ciento (15%) del valor original del contrato como requisito previo a la recepción del (los) vehículo (s), de conformidad con

el artículo sesenta y siete (67) de la Ley de Contrataciones del Estado. Las fianzas descritas deben ser emitidas por una Institución afianzadora debidamente autorizada para operar en Guatemala. **DECIMA SEPTIMA: PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVA LA FIANZA.** “**LA UNIVERSIDAD**” en caso de incumplimiento de lo pactado por parte de “**EL VENDEDOR**”, hará efectiva la fianza respectiva, con base en el informe que emita la _____ de la Universidad de San Carlos de Guatemala y que presentará a la Autoridad Administrativa Superior y en el cual conste el incumplimiento de la Entidad _____. “**LA UNIVERSIDAD**” lo hará del conocimiento a “**EL VENDEDOR**” para que dentro de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la recepción del documento respectivo, proceda a manifestar lo que estime conveniente a sus intereses, acompañando la documentación pertinente. Vencido dicho plazo, con su pronunciamiento o sin el mismo, “**LA UNIVERSIDAD**”, dentro de los cinco (5) días siguientes, formulará la solicitud de pago a la entidad afianzadora, adjuntado para el efecto el informe relacionado donde consta el incumplimiento de “**EL VENDEDOR**”. No obstante cualquier estipulación en contrario contenido en la póliza de la fianza, queda entendido, convenido y aceptado, que todo evento de litigio proveniente de la interpretación, reclamo cobranza judicial o extrajudicial de la fianza constituida y cumplimiento de la garantía que la misma representa, no será sometido a juicio arbitral de ninguna naturaleza, para que las partes puedan dirimir sus diferencias en los tribunales de justicia competentes, conforme los términos que sean aplicables contemplados en el reverso de la póliza de fianza correspondiente. Todo lo anterior debe constar en la póliza de la fianza respectiva. En caso del reclamo del pago del monto de las fianzas o seguros en su caso, los otorgantes manifestamos que se

utilizará la vía sumaria de acuerdo a la legislación guatemalteca. **DECIMA OCTAVA:**

IMPUESTOS: Queda entendido que el pago que “LA UNIVERSIDAD” haga a “EL VENDEDOR”., por el valor del (los) vehículo (s) antes descrito (s), está (n) exento de toda clase de impuestos, arbitrios y contribuciones, sin ninguna excepción, de conformidad con lo preceptuado por el artículo ochenta y ocho (88) de la Constitución Política de la República de Guatemala, debiendo para el efecto “LA UNIVERSIDAD”, entregar la constancia de exención respectiva, debidamente autorizada por la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-.

DECIMA NOVENA: GASTOS Y COSTAS: Como “EL VENDEDOR” estoy obligado a pagar cualquier clase de impuestos que estuviese afecto el presente contrato, así como los honorarios profesionales y demás gastos que se causen por el faccionamiento del mismo, y los gastos judiciales o extrajudiciales que se de deriven de la presente negociación.

VIGESIMA: APROBACION DE LA NEGOCIACION Y DEL CONTRATO: La negociación que ahora se formaliza, fue aprobada por “LA UNIVERSIDAD” a través del Acuerdo de Rectoría número _____ guión _____ de fecha _____ de _____ del año _____; y para que el presente contrato surta sus efectos legales y obligue a las entidades otorgantes, deberá ser aprobado por la Autoridad Administrativa Superior, de conformidad con lo que establece el artículo cuarenta y ocho (48) de la Ley de Contrataciones del Estado y veintiséis (26) de su Reglamento.

VIGESIMA PRIMERA: ACEPTACION: _____ Y _____ en las calidades con que ambos actuamos, expresamente declaramos: que en los términos relacionados, aceptamos para nuestras representadas íntegramente el contenido del presente contrato, el cual se encuentra contenido en _____ hojas de papel bond con el membrete de la Dirección de

Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, el cual después de leído por nosotros los comparecientes y enterados de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo ratificamos, aceptamos y firmamos de entera conformidad.

F) _____ F) _____

MINUTA DE CONTRATO DE OBRA

En la ciudad de Guatemala, el _____ de _____ del año dos mil _____.

NOSOTROS: _____, de _____ años de edad, _____, _____, _____, de este domicilio, me identifico con la Cédula de Vecindad número de Orden _____ guión _____ y de Registro _____ (_____), extendida por el Alcalde Municipal de _____, Departamento de _____; señalo para recibir citaciones y notificaciones el _____; actúo en mi calidad de _____ de la Universidad de San Carlos de Guatemala, acredito mi personería con certificación de lo conducente en las Actas: a) de elección y b) toma de posesión del cargo, de fechas _____ y _____ de _____ del dos mil _____, respectivamente; y de conformidad con lo preceptuado en el Punto Séptimo, Inciso siete punto siete (7. 7) del Acta Número veintiséis guión dos mil ocho (26-2008), de sesión celebrada el veintidós de octubre del dos mil ocho por el Consejo Superior Universitario, referente a la autorización para suscripción de contrato de compra-venta y contratación de servicios, suministros, obras y servicios que regula la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; institución a la que en el curso del presente instrumento se denominará **“LA UNIVERSIDAD”**, y _____, de _____ años, _____, _____, _____, de este domicilio, me identifico con la Cédula de Vecindad Número de Orden _____ guión _____ y de Registro _____ (_____), extendida por el Alcalde Municipal de _____ del Departamento de _____, señalo para recibir citaciones y

notificaciones el _____; actúo en mi
calidad de _____ de la entidad denominada
_____ de conformidad con la fotocopia legalizada del
Acta de mi nombramiento de fecha _____, faccionada por el Notario
_____, inscrita bajo en el número
_____(_____), folio número _____ (_____)
del libro número _____ (_____) de Auxiliares de Comercio del Registro
General Mercantil de la República; dicha entidad se encuentra inscrita en el Registro
General Mercantil de la República de Guatemala, bajo el número _____
(_____) folio número _____ (_____) del libro número _____ (_____) de
Sociedades, lo que acredito con la fotocopia legalizada de la Patente de Comercio de
Sociedad; e inscrita bajo el número _____ (_____), folio número
_____ (_____) del libro número _____ (_____) de empresas
mercantiles, según fotocopia legalizada de la Patente de Comercio de Empresa; y en lo
sucesivo de este contrato se me denominará “**EL CONTRATISTA**”. Ambos
comparecientes manifestamos hallarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos
civiles, ser de los datos identificación personal consignados, y que la calidad y
representación con las que comparecemos son suficientes de conformidad con la Ley
para la celebración del presente **CONTRATO DE CONSTRUCCIÓN O AMPLIACION**
DE OBRA contenido en las cláusulas siguientes: **PRIMERA: BASE LEGAL:** el
presente contrato se suscribe con fundamento en: **a)** Ley de Contrataciones del Estado
y su Reglamento, Decreto número cincuenta y siete guión noventa y dos del Congreso
de la República de Guatemala; **b)** Bases de Cotización Número _____ **c)**
Solicitud de Compra número _____ guión_____ (_____), de fecha

_____ de _____ de _____; **d)** Solicitud de Cotización de Precios número _____ guión _____ (_____), de fecha _____ de _____ del _____; **e)** Actas de recepción y apertura de plicas y de calificación y adjudicación con números _____ guión _____ y _____ guión _____ de fechas _____, _____ respectivamente, de la Junta de Cotización de _____ nombrada para el efecto mediante el Acuerdo de Rectoría número _____ guión _____ (_____), de fecha _____ de _____ de _____; **g)** Orden de Compra número _____ de fecha _____ de _____ del _____ de _____; **h)** Acuerdo de Rectoría número _____ guión _____, de fecha _____ de _____ - del año _____. (si hubiese otro documento, como actas, oficios, dictámenes, agregarlos).

SEGUNDA: DE LA RECEPCIÓN, CALIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LA

OFERTA: La Junta de Cotización nombrada para el efecto, conoció las ofertas presentadas para la construcción o Ampliación de _____ de _____, suscribiendo con tal motivo las Actas de Recepción y Apertura de Plicas y de Calificación y Adjudicación con números _____ guión _____ y _____ guión _____, de _____ fechas _____, _____ respectivamente; adjudicando dicha construcción o ampliación con apego estricto a las bases de Cotización que le fueron entregadas y las especificaciones técnicas y planos establecidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala a la entidad _____.

TERCERA:
OBJETO DEL CONTRATO: Como quedó establecido en la cláusula que antecede, el objeto del presente contrato es la construcción de _____ para la

_____, para lo cual como **“EL CONTRATISTA”** me obligo a ejecutar para **“LA UNIVERSIDAD”** los trabajos necesarios para dicha construcción con apego estrictamente a los planos, diseños, programas de trabajo, especificaciones generales y especiales contenidas en el expediente de cotización, conforme a los renglones de trabajo detallados en la solicitud de cotización de precios y en los cuadros de oferta que presenté, los cuales desglosados por renglones de trabajo asume las características y valores siguientes: (detallar los renglones con precio unitario y precio total) _____ **GRAN TOTAL** _____ (Q. _____) **VALOR QUE NO INCLUYE EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO -IVA-**

. Se tienen incorporadas al expediente correspondiente las Bases de Cotización, Especificaciones Generales, Especificaciones Técnicas, Disposiciones Especiales, Planos, la oferta presentada por **“EL CONTRATISTA”**, las garantías y las fianzas, los documentos correspondientes a la adjudicación y aprobación y el expediente que contiene todas las actuaciones administrativas que para el efecto se ha formado.

CUARTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: A) VALOR DEL

CONTRATO: El valor total del contrato es de _____ (Q. _____), cantidad que incluye el Impuesto al Valor Agregado –IVA-, que asciende a la cantidad de _____ (Q. _____) , por el cual **“LA UNIVERSIDAD”** extenderá la respectiva constancia de exención debidamente autorizada por la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-, en cada pago que se realice por lo que, **“LA UNIVERSIDAD”**, debe pagar a **“EL CONTRATISTA”** la cantidad de _____ (Q. _____), con cargo a la Partida Presupuestaria número _____ (_____), del

Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Universidad de San Carlos de Guatemala. **B)**

FORMA DE PAGO: El pago se hará efectivo en la forma siguiente: **a) Anticipo:** Del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, el cual se hará efectivo previa presentación de la Fianza de Anticipo por un monto equivalente al cien por ciento (100%) de dicho anticipo, de conformidad con lo establecido en los Artículos cincuenta y ocho (58) y sesenta y seis (66) de la Ley de Contrataciones del Estado; treinta y cuatro (34) del Reglamento respectivo, constituir a favor de “**LA UNIVERSIDAD**” los seguros que se detallan en la cláusula décima segunda y la entrega por parte de “**EL CONTRATISTA**” de la licencia de construcción correspondiente. La amortización del anticipo deberá efectuarla “**EL CONTRATISTA**” en la forma indicada en el Artículo treinta y cuatro del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado. **b) Pagos Parciales:** El equivalente al ochenta por ciento (80%) restante se cancelarán en _____ (___) estimaciones de renglones de trabajo, totalmente terminados a satisfacción del Supervisor, ejecutados de acuerdo con el cronograma de trabajo. La entrega del veinte por ciento (20%) de anticipo como la entrega de las áreas de trabajo y de la licencia de construcción correspondiente y demás requisitos para dar inicio a los trabajos, son actos que deberán realizarse simultáneamente, faccionándose para el efecto el acta administrativa en que se haga constar tales extremos. Para el pago de la estimación, el contratista entregará al Supervisor un proyecto de estimación, dentro de los cinco (5) días al mes siguiente al correspondiente de la estimación de trabajo, quien dentro de los siguiente cinco (5) días de haberla recibido deberá revisar y aprobar la estimación conciliando cualquier diferencia con el contratista, en todo caso cualquier diferencia que posteriormente resultare a favor o en contra del contratista, podrá ajustarse en la próxima estimación o en la liquidación del contrato. Los pagos al

Contratista se harán dentro del plazo de treinta (30) días posteriores a la fecha en que fuere presentada la documentación completa al Supervisor y aprobada por éste con los correspondientes vistos buenos. La documentación necesaria para conformar la estimación que deberá presentar **“EL CONTRATISTA”** al Supervisor es la siguiente: **a)** Acta de la estimación en la que conste las cantidades y valores consignados en la estimación correspondiente a los trabajos ejecutados; **b)** Cuadro de cantidades de trabajo ejecutado en el período y estimación respectiva; **c)** Cuadros de cálculos de sobre-costos; **d)** Constancia que todos los pagos de salarios y prestaciones al personal del **“CONTRATISTA”** están al día, asimismo que las prestaciones correspondientes a las cuotas laborales y patronales de Instituto Guatemalteco de Seguridad Social están al día; **e)** Factura por el monto de la estimación a cobrar. Los pagos se harán conforme a los precios unitarios estipulados en la Cláusula Tercera de este contrato, lo indicado al respecto en las especificaciones generales, especificaciones técnicas y las disposiciones especiales, así como en los documentos de cambio que se emitan, pagándose los renglones que hayan sido ejecutados y aceptados por el Supervisor. El Contratista cuenta con veinte (20) días calendario contados a partir de la fecha del acta correspondiente para hacer reclamaciones por escrito, debidamente justificadas y documentadas, sobre aspectos diversos de tal estimación o liquidación, transcurrido dicho período sin solicitud o reclamación del **“CONTRATISTA”**, la estimación o liquidación se considerará como aceptada por éste. Para que la Universidad haga cualquier pago a **“EL CONTRATISTA”** es condición expresa que acredite su solvencia en el pago de sueldos y salarios de sus trabajadores y de las cuotas patronales que le corresponden a favor del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS-, del período anterior a la estimación y cubrirá en la factura el timbre de Ingeniería que

corresponda. Todo pago se hará, en moneda nacional. Para realizar el pago de la última estimación **“EL CONTRATISTA”** deberá entregar a la _____ un juego de planos finales conteniendo los cambios y modificaciones introducidas que dieron lugar las órdenes de trabajo suplementario, ordenes de cambio y acuerdo de trabajo extra, los cuales deben ser aprobados por el Supervisor de la Obra, dichos planos deberán entregarse en medios magnéticos y un juego de los mismos, impresos en original, reproducibles heliográficamente, que los muestren totalmente terminados. Para hacer efectivo el último pago o estimación final deberá tenerse elaborada el Acta de Recepción Final y Liquidación Definitiva de la obra por parte de la Comisión Receptora y Liquidadora nombrada para el efecto, las Fianzas correspondientes y la factura respectiva, debiendo emitir la Universidad de San Carlos de Guatemala la correspondiente exención del Impuesto al Valor Agregado –IVA-. **C) SOBRECOSTOS POR FLUCTUACIÓN DE PRECIOS: “LA UNIVERSIDAD”** (___) reconocerá a **“EL CONTRATISTA”** fluctuaciones de precios, debido al plazo para la ejecución de la obra. **QUINTA: PLAZO DEL CONTRATO:** Como **“EL CONTRATISTA”** me obligo a terminar totalmente a entera satisfacción de **“LA UNIVERSIDAD”** la ejecución de la obra dentro del plazo máximo de _____ (___) días calendario, que se computarán a partir de la fecha en que se me haga entrega del anticipo y de las áreas de trabajo, y presente la licencia de construcción correspondiente, fianzas, bitácora autorizada por la Contraloría General de Cuentas de la Nación, Cronograma de trabajo y programa de inversión del anticipo debidamente autorizados, haciéndose constar en el acta administrativa correspondiente. **SEXTA: CLAUSULA RELATIVA AL COHECHO:** Yo **“El Vendedor”**, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho así como las disposiciones contenidas en el

capítulo III del 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 de Guatecompras.

SEPTIMA: SANCIONES: Si como “**EL CONTRATISTA**” no entrego los trabajos debidamente terminados en el plazo señalado, “**LA UNIVERSIDAD**” me impondrá una multa equivalente al cero punto cinco por millar (0.5 0/00) sobre el valor total del contrato por cada día calendario de atraso en que incurra por causas imputables específicamente a mi, salvo que se tratare de trabajos extras y/o suplementarios ordenados expresamente por “**LA UNIVERSIDAD**”, en cuyo caso deberá establecerse por escrito lo prórroga que se concede a “**EL CONTRATISTA**” para la ejecución de los mismos, debiéndose cursar el aviso correspondiente de tales prórrogas a la afianzadoras respectivas. La multa por incumplimiento de terminación de los trabajos debidamente terminados no será mayor que el cinco por ciento (5 %) del valor del contrato, de conformidad con el Artículo ochenta y cinco (85) de la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, si como “**EL CONTRATISTA**” contravengo total o parcialmente este contrato, las especificaciones, las bases y los documentos de la negociación, perjudicando los intereses de “**LA UNIVERSIDAD**” por variación en la calidad de los materiales, seré sancionado con una multa del cien por ciento (100%) del valor que represente la partes afectada del objeto del contrato.

OCTAVA: PRORROGA Y SUSPENSIONES TEMPORALES: A) PRORROGAS: “**LA UNIVERSIDAD**” podrá otorgar prórroga al plazo contractual para la terminación de los trabajos de conformidad con lo estipulado en los Artículos cincuenta y uno (51) de la Ley de Contrataciones del Estado y veintisiete (27) de su Reglamento por la causas siguientes: **a) CANTIDADES**

DE TRABAJO ADICIONALES Y CAMBIOS DE DISEÑO: Cuando “**LA UNIVERSIDAD**” ordene a “**EL CONTRATISTA**” la ejecución de cantidades de trabajos adicionales, por medio de documentos de cambio. En este último caso en el documento que se emita se hará constar la prórroga al plazo contractual y las fórmulas para reconocimiento de sobre-costos en el caso de acuerdos de trabajos extras. Igual procedimiento se seguirá cuando “**LA UNIVERSIDAD**” ordene cambio de diseño que afecte el desarrollo programado de los trabajos; **b)** Cuando por cualquier otra causa no imputable al contratista se afecte al desarrollo programado de los trabajos, éste hará la solicitud de prórroga al supervisor exponiendo los motivos que la justifique; **c)** Cuando “**LA UNIVERSIDAD**” retrase los pagos más del tiempo que se deriva de la aplicación del Artículo sesenta y dos (62) y sesenta y tres (63) de la Ley de Contrataciones del Estado, y por causas no imputables a “**EL CONTRATISTA**” y éste decida no suspender los trabajos, tendrá derecho automáticamente a una prórroga al plazo contractual por igual tiempo al atraso en el pago en que se incurra. **B)**

SUSPENSIONES TEMPORALES: Cuando el Supervisor ordene una suspensión temporal de la ejecución del objeto de este contrato por causas no imputables a “**EL CONTRATISTA**”, en cuyo caso se faccionarán actas al inicio y al final de la suspensión. En el acta en la que se haga constar la finalización de la suspensión se consignará la prórroga de plazo contractual. Este mismo procedimiento se utilizará cuando el estado del tiempo impida el normal desarrollo de los trabajos. **NOVENA:**

CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: Para los efectos de este contrato se entiende por caso fortuito o fuerza mayor, el acaecimiento de aquellos hechos imprevisibles o que aún no siéndolo son insuperables y en todo caso, ajenos a la voluntad de las partes y que impiden o excusen del cumplimiento de obligaciones. La imposibilidad del

cumplimiento de obligaciones por caso fortuito o fuerza mayor, dará lugar a la suspensión de los trabajos y al otorgamiento de prórroga del plazo contractual, sin aplicación de sanciones. En todo caso, el tiempo de la prórroga no será mayor a la duración de la suspensión originada por el caso fortuito o fuerza mayor; para el efecto se procederá de conformidad con lo establecido en los Artículos cincuenta y uno (51) de la Ley de Contrataciones del Estado y veintisiete (27) de su Reglamento. Los hechos que ocurran y que sean considerados como casos fortuitos o fuerza mayor que impidan el cumplimiento del contrato, relevan a las partes de toda responsabilidad, debiéndose producir la comunicación escrita en que se comprueba el hecho ocurrido. **“LA UNIVERSIDAD”** en ningún caso y por ningún motivo cubrirá indemnización alguna derivada de caso fortuito o fuerza mayor. **DECIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Como “EI CONTRATISTA” me obligo a las siguientes condiciones: a)** que al iniciarse los trabajos debo comunicar por escrito al Supervisor el nombre de la persona que designaré como representante y del personal ejecutivo que intervendrá en la ejecución del objeto del contrato y comunicar los cambios que ocurra en el transcurso de la ejecución del mismo; **b)** Ejecutar la totalidad de los trabajos con entera sujeción a las especificaciones técnicas generales y especiales y planos elaborados por la _____ de la Universidad de San Carlos de Guatemala, debiendo para ello revisar cuidadosamente los documentos contractuales y señalar cualquier error, omisión, contradicción o incongruencia que en ellos detecte y de ser necesario, formular las consultas pertinentes con el fin de evitar alteraciones en el desarrollo de los trabajos; **c)** Previamente a la adquisición de materiales, debo proporcionar al Supervisor cuando este así lo requiera, muestras para que el laboratorio de **“LA UNIVERSIDAD”** analice y pruebe dichos materiales; **d)** A retirar de las áreas de

trabajo que esté en ejecución a cualquier trabajador que estime incompetente, negligente, insubordinado, irresponsable, irrespetuoso o perjudicial para la buena marcha de los trabajos; **e)** Los salarios que pague a los trabajadores no podrá ser inferior a los fijados por la leyes laborales del país; **f)** Estoy obligado a pagar todos los impuestos que se deriven del presente contrato; **g)** Debo estar inscrito en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social como patrono y hacer efectiva las cuotas patronales y las laborales correspondientes; **h)** Debo aportar todo el equipo, material, herramientas, combustible y lubricantes, mano de obra, transporte y todos los demás elementos necesarios para la ejecución de los trabajos que se contratan, haciendo constar que dicho equipo, herramientas y transporte, se encuentran libres de gravámenes y anotaciones, sometiéndome al saneamiento de ley si lo manifestado no fuera cierto y me obligo a pagar a **“LA UNIVERSIDAD”**, los daños y perjuicios que hubiere ocasionado; **i)** gestionar y obtener a mi costa las licencias o permisos necesarios para la Construcción o Ampliación de _____ de la _____, y correrá bajo mi responsabilidad cualquier sanción que pudiera imponerse por la falta de las mismas; **j)** me obligo a entregar a **“LA UNIVERSIDAD”**, a la finalización de los trabajos, y como requisito para el otorgamiento del finiquito correspondiente, planos finales de la obra, en medios magnéticos y un juego de los mismos, impresos en original, reproducibles heliográficamente, que los muestren totalmente terminados, incluyendo en dichos planos los cambios que se hubiesen efectuado y que hubiesen sido debidamente aprobados por **“LA UNIVERSIDAD”**. Así mismo como **“EI CONTRATISTA”** seré el responsable directo de los daños y perjuicios que causen sus empleados o agentes durante la ejecución de la obra a terceras personas y a las instalaciones ya existentes en **“LA UNIVERSIDAD”**,

así como de cualquier infracción a las leyes, quedando entendido que **“LA UNIVERSIDAD”** no tendrá responsabilidad alguna al respecto. **k)** estoy obligado a iniciar trabajos de modificación a los contratados inicialmente hasta recibir autorización escrita por parte del supervisor de la obra. **l)** A la finalización de la obra, dejar el lugar del trabajo y demás instalaciones de **“LA UNIVERSIDAD”** completamente limpias, retirando cualquier material, proveniente de los trabajos realizados. **DECIMA PRIMERA: PROHIBICIONES:** Como **“EL CONTRATISTA”** me queda prohibido expresamente ceder parcial o totalmente los derechos provenientes del presente Contrato. **DECIMA SEGUNDA: FIANZAS:** Como **“EI CONTRATISTA”** me obligo a presentar a favor de **“LA UNIVERSIDAD”** las fianzas siguientes: **a) DE ANTICIPO:** Esta cubrirá el monto total del anticipo señalada en la cláusula cuarta de este contrato y estará vigente hasta que el mismo haya sido amortizado totalmente en la forma prevista en la Ley de Contrataciones del Estado, extremo que se hará constar en la póliza correspondiente; **b) DE CUMPLIMIENTO:** la cual entregaré en un plazo no mayor de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del presente contrato. Esta fianza cubrirá el veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato y en el caso de que fuere necesario hacerla efectiva, su aplicación se hará en la forma establecida en el Artículo sesenta y cinco (65) de La Ley de Contrataciones del Estado y treinta y ocho y treinta y nueve (38 y 39) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La fianza estará vigente hasta que **“LA UNIVERSIDAD”** declare haber recibido los trabajos contratados a su entera conformidad y extienda la constancia de haber recibido la Garantía de Conservación de la Obra; **c) DE CONSERVACIÓN DE OBRA:** Por el Equivalente al quince por ciento (15%) del valor original del Contrato como requisito previo para la recepción de los trabajos, manteniéndose vigente por un plazo de

dieciocho (18) meses contados a partir de dicha recepción, entendiéndose que la caducidad de dicho plazo no me exime de la responsabilidad por destrucción o deterioro de los trabajos debido a dolo o culpa de mi parte por el período de cinco (5) años, computados a partir de la recepción definitiva de los mismos. **“LA UNIVERSIDAD”** al verificar fallas o defectos que resulten en los trabajos por causas imputables a **“EI CONTRATISTA”** lo hará de su conocimiento fijándole un plazo para iniciar y terminar los trabajos de reparación que sean necesarios, y si éste no diere principio a ellos dentro del plazo fijado, **“LA UNIVERSIDAD”** sin más trámite ordenará su ejecución ya sea con todo su personal, con el del Contratista o con el de tercera persona, cargando todos los gastos a la fianza de conservación de obra, de conformidad con el Artículo sesenta y siete (67) de la Ley de Contrataciones del Estado;

d) DE SALDOS DEUDORES: Esta fianza deberá cubrir el cinco por ciento (5%) del valor original del Contrato y se otorgará simultáneamente con la fianza de conservación de obra como requisito previo para la recepción de la misma; su finalidad es la de garantizar el pago de saldos deudores que pudieren resultar a favor de **“LA UNIVERSIDAD”** o de terceros en la liquidación. Si al aprobarse la liquidación no hubiere saldos deudores se procederá a su cancelación. Las fianzas descritas deberán ser expedidas por una entidad afianzadora autorizada legalmente para efectuar esta clase de operaciones en la República de Guatemala. Las fianzas a que se refiere la presente cláusula, si fuera necesario, se solicitará a la afianzadora que se hagan efectivas a **“LA UNIVERSIDAD”** con base en el informe rendido por el Supervisor de la obra. De lo conducente del informe indicado, **“LA UNIVERSIDAD”** correrá audiencia a la afianzadora por el plazo de diez (10) días para que exprese lo que estime pertinente: vencido dicho plazo ordenará el requerimiento de pago, aspecto que deberá constar en

las pólizas respectivas. Como El Contratista quedo obligado a mantener vigentes las fianzas, sin requerimiento alguno de la Universidad, de manera que treinta (30) días después de su vencimiento dará lugar al cobro de la o las fianzas, por parte de la Universidad. **DECIMA TERCERA: SEGURO: “EL CONTRATISTA”** se obliga a contratar a favor de **“LA UNIVERSIDAD”** un seguro que cubra todo riesgo de construcción, y el mismo permanecerá vigente hasta que la Universidad compruebe fehacientemente que el contratista ha satisfecho a su entera conformidad todas condiciones contractuales y le extienda la constancia respectiva para su posterior cancelación, es decir, que la vigencia del seguro se mantendrá hasta la finalización de la fianza de conservación de obra, entendiéndose que dicho seguro cubrirá como mínimo la responsabilidad civil frente a terceros y los riesgos inherentes a que estén expuestos los trabajos, de conformidad con los Artículos setenta (70) de la Ley de Contrataciones del Estado y cuarenta y uno (41) de su Reglamento. **DECIMA CUARTA: DECLARACIÓN JURADA:** Como **“EI CONTRATISTA”** suscribí Acta Notarial de Declaración Jurada de fecha _____ de _____ de _____, faccionada por el Notario, en la cual declaré que tanto mi Representada como yo, no somos deudores morosos del Estado, ni de las entidades a las que se refiere el artículo uno (1) de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas, que mi Representada no está comprendida en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo ochenta (80) del mismo cuerpo legal y que tanto mi Representada como yo, no hemos sido declarados no elegibles por supuestas prácticas corruptivas. **DECIMA QUINTA: CONTROVERSIAS:** Los comparecientes convenimos expresamente que cualquier controversia, diferencia, reclamo o divergencia que surja entre ambos derivado del incumplimiento, aplicación, interpretación y efectos de este Contrato, será resuelta

directamente entre los mismos con carácter conciliatorio, para el efecto de las conciliaciones que se entablen se faccionarà el acta correspondiente que pruebe haber agotado la fase conciliatoria; pero si no fuere posible arribar a un acuerdo satisfactorio, la cuestión o cuestiones litigiosas a dilucidarse se someterán a la Jurisdicción del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, de conformidad con lo que establece el Artículo ciento dos (102) de la Ley de Contrataciones del Estado, para cuyo efecto **“EL CONTRATISTA”** renuncia al fuero de su domicilio, reiterando para recibir citaciones y notificaciones el lugar indicado al principio de este documento, aceptando como bien hechas las que allí se le hagan aún cuando lo haya cambiado sin haberlo notificado por escrito a **“LA UNIVERSIDAD”** con aviso de recepción; de igual manera aceptaré como líquida, exigible y de plazo vencido cualquier cantidad pecuniaria que **“LA UNIVERSIDAD”** me reclame tanto en la vía administrativa como en la vía ejecutiva, adquiriendo este contrato el carácter de Título Ejecutivo para los efectos legales pertinentes que pudieren derivarse de su aplicación e interpretación. **DECIMA SEXTA: INSPECCIÓN, RECEPCIÓN, LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO:** a) Como **EL CONTRATISTA** permitiré en cualquier momento que el Supervisor y las personas autorizadas por **“LA UNIVERSIDAD”**, inspeccionen las instalaciones y trabajos que se relacionen con la obra e instruirá a su personal para que atienda a dichas personas, proporcionándoles la información que requieran; b) Cuando la obra esté terminada como **“EL CONTRATISTA”** debo constituir las fianzas de conservación de la obra, de calidad y/o de funcionamiento, y de saldos deudores y daré aviso escrito al Supervisor y con este aviso se suspenderá el plazo de ejecución. El Supervisor efectuará la revisión dentro de los siguientes quince (15) días hábiles a la fecha en que se hubiese recibido el aviso, plazo dentro del cual si la obra no está conforme a los planos y

especificaciones, manifestará por escrito sus observaciones a **“EL CONTRATISTA”** haciéndole saber en forma pormenorizada los errores o deficiencias existentes para que proceda a corregir, pero si los trabajos estuviesen correctamente concluidos, el Supervisor rendirá informe pormenorizado al Rector de **“LA UNIVERSIDAD”** para que nombre dentro de los cinco (5) días siguientes, a través de Acuerdo de Rectoría a la Comisión Receptora y Liquidadora de la obra, integrada por tres miembros, con la que colaborarán el Supervisor y el Representante de la entidad _____.

La Comisión nombrada deberá elaborar el Acta de recepción definitiva de la obra dentro de los treinta y cinco (35) días siguientes a la fecha de notificación de su nombramiento. Si la Comisión comprueba que los trabajos han sido ejecutados satisfactoriamente, suscribirá el Acta de recepción final y en caso contrario, hará constar en el Acta las correcciones o trabajos extras que debe efectuar **“EL CONTRATISTA”** y el tiempo a emplearse, haciendo constar si el tiempo para ejecutar los trabajos se incluye dentro del plazo contractual o si se procede a conceder tiempo adicional para ejecutarlos; c) El Supervisor dará aviso a la Comisión de que **“EL CONTRATISTA”** ha satisfecho los requerimientos que ésta le hiciese, la que dentro del término de cinco (5) días procederá a efectuar nueva inspección, suscribiendo el acta administrativa correspondiente. La fecha de recepción definitiva de la obra será el cierre de la última acta administrativa; d) Cuando la obra haya sido recibida en forma definitiva, la Comisión en un plazo de noventa (90) días procederá a efectuar la liquidación del Contrato y a establecer el importe de los pagos o cobros que deben hacerse a **“EL CONTRATISTA”**, pero si la Comisión no lo hiciese dentro del plazo citado, **“EL CONTRATISTA”**, puede presentar a la autoridad administrativa superior de la Universidad un proyecto de liquidación. Esta autoridad debe aprobar o improbar la liquidación y el proyecto presentado por **“EL**

CONTRATISTA”, esto dentro del mes siguiente de recibida la documentación. Si vencido este plazo no se produce ninguna resolución, con la petición de **“EL CONTRATISTA”**, se tendrá por resuelta favorablemente; e) Si **“EL CONTRATISTA”** no comparece o no se hace representar en forma legal al practicarse la liquidación, esta será válida y no tendré derecho a impugnar. **DECIMA SEPTIMA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO: “LA UNIVERSIDAD”** podrá dar por terminado unilateralmente el presente contrato sin responsabilidad de su parte por cualesquiera de las causas siguientes: **a)** Si **“EL CONTRATISTA”** no da inicio a los trabajos dentro del término o plazo estipulado para el efecto, excepto que no sea su responsabilidad; **b)** En caso de evidente negligencia del contratista o negativa infundada de cumplir con sus obligaciones contractuales; **c)** Por vencimiento del plazo siempre que no se hubiere acordado prórroga alguna; **d)** Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibiliten el cumplimiento de las relaciones contractuales, establecidas. Cuando el contratista incurra en cualquiera de las faltas antes indicadas **“LA UNIVERSIDAD”** le correrá audiencia por un plazo no mayor de diez (10) días a efecto de que, acompañando las pruebas y documentos necesarios exprese lo que considere conveniente en su defensa. Vencido el plazo indicado la Universidad resolverá con base en las pruebas presentadas dando por terminado el contrato o por desvanecidos los cargos formulados, sin perjuicio de hacer efectivas las fianzas correspondientes; **e)** Si **“EL CONTRATISTA”** fuese objeto de medida cautelar, que permita el embargo del equipo, maquinaria, fondos implementos y materiales, que use en la obra o cualquier suma que deba pagarse a **“EL CONTRATISTA”** por trabajo ejecutado y si el monto de la medida cautelar le impide cumplir con sus obligaciones contractuales; **f)** Si no presenta las fianzas y seguros a que está obligado conforme el presente contrato; **g)** Si comete

actos dolosos y culposos en perjuicio de la ejecución del objeto del contrato a juicio y calificación de “LA UNIVERSIDAD”; h) Si “EL CONTRATISTA” rehúsa proseguir y deja de ejecutar el trabajo parcial o totalmente de tal forma que no cumpla con el Programa de Trabajo aprobado, ni asegure su terminación dentro del plazo o término especificado en el contrato o cualquier prórroga o ampliación que se le conceda. En estos casos “LA UNIVERSIDAD” podrá ejercer las acciones legales que correspondan en contra de “EL CONTRATISTA”.

DECIMA OCTAVA: IMPUESTOS: Como **EL CONTRATISTA**, estoy obligado a pagar cualquier clase de impuestos fiscales y municipales y seguros que de acuerdo a la Ley me corresponda, y me queda expresamente entendido que el pago que “LA UNIVERSIDAD” me haga, por el valor de lo trabajos contratados está exento de toda clase de impuestos, arbitrios y contribuciones, sin excepción alguna, según lo establece el Artículo ochenta y ocho (88) de la Constitución Política de la República de Guatemala, y para los efectos de la satisfacción del Impuesto al Valor Agregado –IVA-, la Universidad de San Carlos de Guatemala me extenderá la respectiva Constancia de la Exención debidamente autorizada por la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-.

DECIMA NOVENA: GASTOS Y COSTAS: Como “EL CONTRATISTA” estoy obligado a pagar cualquier clase de impuestos a que estuviese afecto el presente contrato, así como los honorarios profesionales y demás gastos que se causen por el funcionamiento del mismo y los gastos judiciales o extrajudiciales que se deriven de la presente negociación.

VIGESIMA: APROBACIÓN DE LA NEGOCIACION Y DEL CONTRATO: La negociación que ahora se formaliza, fue aprobada por “LA UNIVERSIDAD”, a través del Acuerdo de Rectoría Número _____guión _____(_____), de fecha _____; y para

que el presente contrato surta sus efectos legales y obligue a las entidades otorgantes, deberá ser aprobado por la Autoridad Administrativa Superior, de conformidad con lo que establece el Artículo cuarenta y ocho (48) de la Ley de Contrataciones del Estado y veintiséis (26) de su Reglamento. **VIGESIMA PRIMERA: ACEPTACIÓN:**

_____ y _____ expresamente manifestamos que en las calidades con que actuamos, aceptamos íntegramente el presente contrato. Los comparecientes leemos lo escrito y enterados de su contenido objeto, validez y efectos legales, lo ratificamos, aceptados y firmamos de entera conformidad, quedando contenido en _____ hojas de papel bond con el membrete de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Universidad de San Carlos de Guatemala,

F) _____

F) _____