

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



MODULO IV

PROCEDIMIENTO DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

Acuerdo de Rectoría No.1355-2016
de fecha 09 de septiembre 2016.

Guatemala, Septiembre de 2016



DIRECTORIO

Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo
Rector

Dr. Carlos Enrique Camey Rodas
Secretario General

Dr. Axel Popol Oliva
Director General de Docencia

Msc. Gerardo Leonel Arroyo Catalán
Director General de Investigación

Ing. Álvaro Amílcar Folgar Portillo
Director General de Extensión Universitaria

Lic. Urías Amitaí Guzmán García
Director General Financiero

Lic. Diego José Montenegro López
Director General de Administración

Lic. Ricardo Alvarado Sandoval
Director de Asuntos Jurídicos

Lic. Josué Hernández Herrera
Auditor General

Elaboración

Comisión Actualización del Sistema Integrado de Compras -SIC-

Lic. Eusebio Pirir Chamalé, Dirección General Financiera, Coordinador

Msc. Fredy Rolando Gómez Mendoza, Auditoría Interna

Licda. María Leticia Alvizures Ochoa, Dirección de Asuntos Jurídicos

Msc. Adela Maritza Jicha Pocop, Departamento de Presupuesto

Licda. Odilia Elizabeth Dávila Solares, División de Desarrollo Organizacional

Lic. Otto René Guzmán Rafael, Departamento de Caja

Licda. Clara Fabiola de Lourdes Díaz Ixcó, Departamento de Proveeduría

Sandra Ivonne Cuyún Soto, Departamento de Proveeduría

Licda. Claudia Marinéz Pérez Velásquez, Departamento de Contabilidad

Inga. Mayra Grisela Corado García, Departamento de Procesamiento de Datos

Aldrin Orlando Fuentes Argueta, Departamento de Procesamiento de Datos

Personal de Apoyo

Inga. Mirza Xiomara Gómez y Gómez
Dirección General de Administración

Ing. Julio Morales Escobar
Departamento de Procesamiento de Datos

María Julissa Velásquez Mazariegos
División de Desarrollo Organizacional

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

ÍNDICE

I. PRESENTACIÓN.....	1
II. AUTORIZACIÓN	2
III. NORMAS ESPECÍFICAS	3
IV. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	5
V. DIAGRAMA DE FLUJO.....	16
VI. FORMULARIOS	22
VII. ANEXOS.....	38
GUÍAS.....	39
ANEXO 1: Guía Para Pagos Parciales por Anticipo, Estimaciones de Obras, Sobrecostos y Variaciones al Contrato por Orden de Cambio, Orden de Trabajo Suplementario y Acuerdo de Trabajo Extra	40
<i>ANEXO 2: Guía de Actuación de Comisión Receptora y Liquidadora de Obras</i>	48
Proyecto de Bases de Cotización y Licitación	51
ANEXO 3: Proyecto de Bases para Construcción o Ampliaciones de Obras.....	52
ANEXO 4: Proyecto de Bases de Licitación para Construcción de Obras.....	68
MINUTAS.....	97
ANEXO 5: Minuta de Contrato de Obra	98
ANEXO 6: Minutas de Contrato	119

I. PRESENTACIÓN

El Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en Acuerdo No. 0330-2007 del 7 de marzo de 2007, nombró a la Comisión para actualizar el Sistema Integrado de Compras –SIC-, por cambio de algunos integrantes se modificó por medio de Acuerdo de Rectoría No. 1123-2016 del 08 de agosto de 2016.

Después de un análisis al contenido al referido Sistema y por contener cambios sustanciales por las modificaciones a la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Legislativo No. 57-92, Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –GUATECOMPRAS-, para cumplir con los Indicadores de Transparencia en el Sector de la Construcción –CoST- y con los requerimientos del Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-, se concluyó elaborar el Procedimiento “Construcción de Obras”, Módulo IV del Sistema, el cual se presenta en el siguiente documento, con el objetivo que la Universidad cumpla a cabalidad con las disposiciones legales relacionadas con el tema.

Este Módulo contiene normas, descripción del procedimiento, formularios y guías que orientan a los responsables que pasos deben seguir para conformar expedientes para Construcción de Obras. Así mismo como se desarrollaron proyectos de bases y minutas de contrato que se anexan al documento.

II. AUTORIZACIÓN



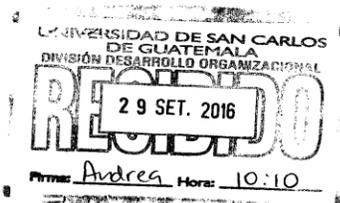
USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala
SECRETARÍA GENERAL

Clasificación de Archivo
A108-U05-N00001

09 de septiembre de 2016

Señor
Coordinador
Comisión del Sistema Integrado de Compras
Lic. Eusebio Pirir Chamalé
Ciudad Universitaria

Señor Coordinador:



Para su conocimiento y efectos consiguientes, le transcribo el **Acuerdo de Rectoría N° 1353-2016**, dictado el día de hoy, que copiado literalmente dice:

"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 en los Acuerdos Nos. 096-99 del 9 de febrero de 1999 y 481-2002 del 20 de junio de 2002, el Rector aprobó el Sistema Integrado de Compras -SIC-, actualizando el Módulo I de Compras por el "Régimen de Compra Directa", según Acuerdo 0016-2011 del 12 de enero de 2011 y el Módulo II Compras por el "Régimen de Cotización", según Acuerdos 1117 y 1502 del 30 de mayo de 2008 y 06 de agosto de 2010, respectivamente, **CONSIDERANDO:** Que la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Decreto Legislativo No. 57-92 ha sido modificado en varias oportunidades desde la aprobación del Sistema Integrado de Compras de la Universidad de San Carlos de Guatemala, **CONSIDERANDO:** Que en Acuerdo de Rectoría No. 0330-2007 del 7 de marzo de 2007, se nombró a la Comisión Técnica para revisar y actualizar los procedimientos que conforman el Sistema Integrado de Compras -SIC-, el cual se ha sido actualizando por cambio de algunos miembros, normalizando su integración según Acuerdo 1128-2016 del 08 de agosto de 2016, **CONSIDERANDO:** Que la Comisión Técnica en cumplimiento al nombramiento efectuado procedió a la revisión y actualización del Sistema Integrado de Compras -SIC-. **POR TANTO:** De conformidad con las atribuciones que le confiere el Artículo 17 y al Inciso b) del Artículo 11 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, **ACUERDA:** **PRIMERO:** Aprobar la actualización del Sistema Integrado de Compras -SIC-, integrado de la siguiente forma: Módulo I, procedimientos de "Compras por el Régimen de Compra Directa"; Módulo II, "Procedimiento de Compras por el Régimen de Cotización"; Módulo III, "Procedimiento de Compras por el Régimen de Licitación"; Módulo IV, "Procedimiento para Construcción de Obras" y el Módulo V, "Procedimiento de compras por Subasta Electrónica Inversa". Cada Módulo Contiene Normas de Cumplimiento Interno, Descripción del Procedimiento, Flujograma, Formularios, Guías y Minutas de bases y contratos, para apoyar el desarrollo de las actividades que les correspondan desarrollar a las autoridades juntas y trabajadores involucrados en los procesos, según documentos adjuntos. **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 la Comisión del Sistema Integrado de Compras, revisar periódicamente el Sistema, con el objetivo de mantenerlo actualizado. **QUINTO:** Derogar las disposiciones que contravengan lo dispuesto en el presente Acuerdo. **SEXTO:** La actualización del Sistema Integrado de Compras, entrará en vigencia a partir de la presente fecha. **COMUNIQUESE.** Dado en la ciudad de Guatemala, a los nueve días del mes de septiembre de dos mil dieciséis. (ff) Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo, Rector; Dr. Carlos Enrique Camey Rodas, Secretario General."

Me es grato suscribir deferentemente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Dr. Carlos Enrique Camey Rodas
Secretario General



c.c. Dirección General Financiera
Auditoría Interna
Dirección de Asuntos Jurídicos
Departamento de Presupuesto
División de Desarrollo Organizacional
Departamento de Caja
Departamento de Proveeduría
Departamento de Contabilidad
Departamento de Procesamiento de Datos
Coordinador de la Comisión con expediente del Sistema Integrado de Compras

teydl

III. NORMAS ESPECÍFICAS

Norma 1. Construcción: son las obras que permanecen con carácter de adherencia al suelo formando parte de un todo indivisible, también las ampliaciones de construcciones ya existentes, que aumenten significativamente su valor y que prolonguen notoriamente su vida útil con cargo a los renglones 331 y 332, según el Manual de Renglones Presupuestarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Norma 2. Cuando las unidades ejecutoras diseñen obra física, deben observar las normas que **regulan la salud y seguridad ocupacional, ambiente, patrimonio, gestión de riesgo, discapacidad y otras normas vigentes.**

Norma 3. Previo a iniciar el proceso de diseño de la obra física, se debe contar con opinión favorable de la **Coordinadora General de Planificación** de la Universidad; y si el caso lo requiere, por las instancias encargadas que resguardan el patrimonio nacional.

Norma 4. Para todo proyecto de construcción, las Unidades Ejecutoras de la Universidad de San Carlos de Guatemala, **deben contar con el aval de la División de Servicios Generales** a través del Departamento de Diseño, Urbanización y Construcciones.

Norma 5. Todo proceso de construcción de obra física debe cumplir con los requerimientos del **Sistema Nacional de Inversión Pública –SINIP-** y su normativa (estudios, licencias, resoluciones, dictámenes, autorizaciones y demás documentos establecidos en legislación vigente para la ejecución de proyectos de obra física).

Norma 6. Los procesos de contratación, ejecución y liquidación de proyectos de obra física que ejecuta la Universidad de San Carlos de Guatemala, deben cumplir con los **Indicadores de Transparencia en el Sector de la Construcción –CoST-** y las publicaciones que requiere el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –GUATECOMPRAS-.

Norma 7. Cuando un proyecto de obra se realice en más de un ejercicio fiscal, la Orden de Compra se debe emitir por el monto que se estima ejecutar en el ejercicio fiscal vigente y no por la totalidad de la obra.

Norma 8. El contrato se facciona por el monto de la obra a construir señalando la forma de pago y otros pormenores, aunque la obra se programe en varios ejercicios.

Norma 9. Con base en la Orden de Compra emitido por el monto estimado a ejecutar, se podrán hacer pagos parciales según el procedimiento establecido, velando porque estos sean liquidados dentro del ejercicio fiscal vigente, a fin de registrar el monto de la orden de compra emitida como gasto de dicho ejercicio.

Norma 10. En el caso de Órdenes de Compra registradas contablemente, cuya estimación del monto a ejecutar fuera inferior o superior al gasto que se ejecutará en el mismo ejercicio fiscal, se debe emitir una Modificación a la Orden de Compra que permita registrar dicho incremento o decremento en el avance financiero y físico del proyecto u obra de Infraestructura, se debe publicar en el sistema de GUATECOMPRAS.

Norma 11. En el ejercicio fiscal siguiente se debe programar el saldo del contrato suscrito para la realización de la obra. Si la ejecución requiere más tiempo se debe programar el monto correspondiente al año, hasta llegar a programar en “n” años el monto de la obra según contrato.¹ Debiéndose emitir una nueva orden de compra para cada año y por las variaciones por estimaciones proceder de acuerdo a la norma 8.

Norma 12. Durante la ejecución de la obra, se deben realizar **auditorías financieras a través de Auditoría Interna y supervisiones técnicas a cargo del supervisor nombrado por la División de Servicios Generales**, y publicar los informes en el Sistema de –GUATECOMPRAS-.

Norma 13. La verificación de las estimaciones y el valor que resulte de las mismas, serán responsabilidad del supervisor de la obra designado por la División de Servicios Generales.

Norma 14. El avance físico de la obra se debe **publicar en el Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-**, así como los informes de supervisión de la obra en el plazo establecido.

Norma 15. Cuando la obra la realiza la Unidad Ejecutora, tanto las órdenes de compra por el monto de los insumos adquiridos y el pago de personal por planilla, se deben enviar al Departamento y requerir su capitalización.

Norma 16. No están sujetos a los Indicadores de Transparencia en el Sector de la Construcción –CoST-, ni deben cumplir con los requerimientos del Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP-, aquellos servicios tipificados como **Mantenimiento y Reparación de Obras e Instalaciones, en el grupo 17** del Manual de Clasificación Presupuestaria para la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Norma 17. De conformidad al monto de la negociación, las Unidades Ejecutoras deben utilizar los procedimientos establecidos en los Módulos del Régimen de Cotización o Licitación según corresponda.

¹ Circular DP 8-2001 del 13 de septiembre de 2001

IV. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS -SIC-				
Título del Procedimiento: Construcción de obras			Módulo II	Hoja No. 1 de 11 de Formas: 11
Inicia: Unidad Solicitante		Termina: Departamento de Contabilidad		
Unidad	Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	Tiempo máximo (Días h)
Solicitante	Autoridad Competente	1	Con base a la programación presupuestaria, Plan Operativo Anual –POA- y Plan Anual de Compras –PAC-, procede: a. Imprime formulario SIC-08C y colocarlo y mantenerlo al frente del expediente b. Solicita o presenta perfil del proyecto de construcción de obra Traslada.	1
División de Servicios Generales	Coordinador del DUC	2	Recibe solicitud o perfil del proyecto de construcción de obra, designa profesional para elaborar o evaluar el perfil del proyecto de construcción de obra. Traslada simultáneamente (paso 3 y 4)	
Coordinadora General de Planificación	Profesional responsable	3	Revisa prefactibilidad del proyecto de construcción de obra, emite Dictamen . Traslada (continúa paso 5)	
Centro de Estudios de desarrollo seguro y Desastres – CEDESVD-	Coordinador designado	4	Revisa prefactibilidad de proyecto de construcción de obra, emite Dictamen . Traslada	
División de Servicios Generales	Profesional designado	5	Recibe dictámenes y procede: a. Formula proyecto de construcción de obra. b. Evalúa proyecto de construcción de obra formulado por la Unidad Ejecutora. Traslada.	
Coordinadora General de Planificación	Coordinador designado	6	Recibe Proyecto de Construcción de Obra, dictamina la factibilidad . Traslada	
Dirección General de Administración	División de Servicios Generales	7	Solicita a la Autoridad Administrativa Superior aprobación y traslado ante la Máxima Autoridad o Autoridad Superior de la inversión del proyecto.	
Máxima Autoridad o Autoridad Superior	Dirección General Financiera	8	Aprueba la inversión y traslada a la Dirección Financiera, para que emita opinión favorable a la inversión correspondiente, y el resguardo de la disponibilidad financiera. Se elabora dictamen	
Máxima Autoridad o Autoridad Superior	Autoridad Administrativa Superior	9	Emite acuerdo de Autorización financiera	
División de Servicios Generales	Profesional designado	10	Recibe expediente y Dictamen de Factibilidad, gestiona: a. Licencias de construcción b. Instrumento ambiental correspondiente c. Cumplimiento de otras normativas vigentes relativas al proyecto. Traslada.	
	Coordinador del DUC	11	Recibe expediente, revisa, autoriza y traslada.	
Unidad Solicitante y/o División de Servicios Generales	Persona designada	12	Recibe expediente autorizado y gestiona la aprobación en el Sistema Nacional Inversión Pública -SINIP- SEGEPLAN . a. Cuando la obra es realizada por Servicios Generales (continúa paso 14) b. Cuando la obra es realizada por la unidad solicitante (continúa paso 13)	

Título del Procedimiento: Construcción de obras

Unidad	Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	Tiempo máximo (Días h)
Unidad Solicitante	Autoridad Competente	13	Recibe expediente autorizado y aprobación en el Sistema Nacional Inversión Pública -SINIP-, SEGEPLAN procede de la forma siguiente: a. Solicita Nombramiento del Supervisor de la Obra a la División de Servicios Generales. b. Nombra comisión multidisciplinaria para elaborar Proyecto de Bases de Licitación o cotización de acuerdo a la Guía "Actuación de las Autoridades". c. En caso de cotización o compra directa continúe paso 15.	2
División de Servicios Generales	Coordinador del DUC	14	Designa Supervisor de la Obra y elabora Nombramiento Forma SIC-17. Traslada.	1
Solicitante o División de Servicios Generales	Persona designada	15	Recibe Nombramiento Forma SIC-17, Supervisor de la Obra, adjunta al expediente y elabora Proyecto de Bases . Traslada.	5
Solicitante o División de Servicios Generales	Tesorero o Persona designada	16	Recibe expediente y procede de la forma siguiente: a. Publica Proyecto de Bases en el Portal de GUATECOMPRAS. b. Recibe comentarios y sugerencias del proyecto de bases publicadas y traslada.	3
	Coordinador del DUC o Autoridad Competente	17	Recibe comentarios o sugerencias y procede: Responde técnica y legalmente a los interesados que hayan planteado comentarios o sugerencias al Proyecto de Bases publicado . Traslada	3
	Tesorero o Persona designada	18	Recibe respuesta, publica y anexa expediente, traslada.	
	Persona designada	19	Recibe e incorpora las a las Bases definitivas las sugerencias si corresponde, traslada.	
Solicitante	Autoridad Competente	20	Recibe expediente con Bases , adjunta anexos, revisa y solicita dictamen presupuestario.	1
Tesorería	Persona designada	21	Recibe fotocopia de Bases y documentos generados, revisa y emite Dictamen Presupuestario , traslada	0.5
Solicitante	Autoridad Competente	22	Recibe expediente con Bases , adjunta anexos, revisa y simultáneamente solicita dictamen técnico y jurídico.	1

Título del Procedimiento: Construcción de obras

Unidad	Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	Tiempo máximo (Días h)
Coordinadora General de Planificación CGP	Coordinador de la Coordinadora General de Planificación CCGP	23	Recibe fotocopia de Bases y documentos generados revisa y emite Dictamen Técnico , traslada a Unidad Ejecutora.	5
Dirección de Asuntos Jurídicos	Asesor(a) jurídico	24	Recibe expediente original, revisa y emite Dictamen Jurídico , traslada a Unidad Ejecutora.	
Unidad Ejecutora	Autoridad Competente (Autoridad Administrativa Superior)	25	Recibe expediente y Aprueba Bases y demás documentos que respaldan la compra, según Guía para Actuación de las Autoridades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, traslada, (anexo IV).	1
Unidad Ejecutora	Tesorero o Persona Interesada	26	Recibe expediente de Bases , revisa, y elabora en el Sistema Integrado de Información Financiera –SIIF-, la Solicitud de Compra -Form.SIC-01- , certifica disponibilidad presupuestaria en el apartado correspondiente, adjunta formulario y traslada. Producción Solicitud de Compra Original expediente de Compra Fotocopia a Unidad Solicitante Fotocopia Tesorería	1
Auditoría Interna	Profesional de Auditoría	1- 26	Punto de Control Recibe expediente y revisa, de ser necesario emite Aviso de Auditoría a la autoridad correspondiente, para que lo traslade a donde corresponda. Traslada.	1
Tesorería	Tesorero o persona designada	27	Recibe expediente de bases , publica: a. De conformidad al Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS contenido en la Guía de Uso del Sistema GUATECOMPRAS, (anexo II). b. Convocatoria en el Diario Oficial de conformidad con el Artículo 23 de la Ley de Contrataciones del Estado (licitación) c. Emite y firma Constancia de Disponibilidad Presupuestaria, Form. SIC 05. Traslada.	1 5 1

Título del Procedimiento: Construcción de obras

Unidad	Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	Tiempo máximo (Días h)
Departamento de Presupuesto	Profesional de Presupuesto	28	Recibe Form.SIC-05, califica, registra el gasto y certifica disponibilidad presupuestaria, en el apartado correspondiente, traslada.	2
Tesorería	Tesorero o persona designada	29	Recibe dudas y aclaraciones planteadas por los proveedores conforme al Sistema de GUAATECOMPRAS. Traslada	4
Unidad Ejecutora	Autoridad Competente	30	Recibe y responde dudas y aclaraciones planteadas por los proveedores conforme al Sistema de GUAATECOMPRAS. Traslada	1
Tesorería	Tesorero o persona designada	31	<p>Agotado el plazo, después de la publicación de las bases, procede a la apertura y recepción de ofertas en la fecha y hora que señala el Sistema GUAATECOMPRAS, en el lugar y dirección que indican las Bases y se procede de la siguiente forma:</p> <p>a) Llenan Formulario “Recepción de Oferta y Apertura de Plicas” FORM SIC-03 y demás documentos,</p> <p>b) Faccionan el Acta de Recepción y Apertura de Plicas en Form. SIC-04 de conformidad a Guía para la actuación de Junta que corresponda.</p> <p>c) Traslada a Tesorería para publicación.</p> <p style="text-align: center;">Producción de Acta de Recepción de ofertas y Apertura de Plicas</p> <p>1/2 Original Tesorería 2/2 Fotocopia certificada en expediente</p>	2
		32	Recibe documentos y procede a Publicar el Acta de Recepción y Apertura de Plicas de conformidad a Guía de Uso del Sistema GUAATECOMPRAS.	1
Sede de Junta	Junta que corresponda y personal de apoyo responsable	33	<p>Dentro del Plazo que señalen las bases, la Junta procede a:</p> <p>1. Califica, adjudica y 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 GUAATECOMPRAS. Cambia estatus del evento a “finalizado adjudicado”, foliar y firmar el expediente.</p>	5

Título del Procedimiento: Construcción de obras

Unidad	Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	Tiempo máximo (Días h)
Sede de Junta	Junta que corresponda y personal de apoyo responsable	34	2. Agotado el plazo posterior a la adjudicación de la compra publicada en GUATECOMPRAS, la Junta responde las inconformidades que pueden presentar los proveedores. Traslada expediente.	5
Auditoría Interna	Profesional de Auditoría	27-34	Punto de Control Recibe expediente y revisa, de ser necesario emite Aviso de Auditoría a la autoridad correspondiente, para que traslade a donde corresponda. Traslada.	1
Tesorería	Tesorero o persona designada	35	Recibe expediente, elabora proyecto de Acuerdo y traslada a la Autoridad Competente .	1
Unidad Ejecutora	Autoridad Competente (Autoridad Superior)	36	Recibe expediente y por medio de Acuerdo aprueba o imprueba lo actuado por la Junta. Traslada.	5
Tesorería	Tesorero o persona designada	37	Recibe expediente y procede: 1. Publica el Acuerdo donde se aprueba lo actuado por la Junta, así la como la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria –CDP-, Form. SIC-05. 2. Elabora Orden de Compra Form. SIC- 07, para proveedor adjudicado, asigna número de emisión, solicita disponibilidad presupuestaria, firmas y traslada. Reproduce la Orden de Compra Original: Expediente Fotocopias a: Departamento de Contabilidad Departamento de presupuesto Departamento de Proveeduría o Tesorería. Adjudicatario	2 3
Departamento de Presupuesto	Profesional de Presupuesto	38	Recibe expediente y certifica disponibilidad presupuestaria en Orden de Compra. Traslada	2
Dirección General Financiera	Asistente Ejecutivo	39	Recibe expediente, revisa, emite opinión, cuando el monto del gasto sea superior a Q. 250,000.00; traslada.	2

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS –SIC-				Hoja No. 6 de 11
Título del Procedimiento: Construcción de obras				
Unidad	Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	Tiempo máximo (Días h)
Solicitante	Autoridad Competente	40	Recibe expediente y firma Orden de Compra para autorización de la erogación del gasto de acuerdo al Artículo 129 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, traslada.	2
Tesorería	Tesorero o persona designada	41	Recibe Expediente, publica Orden de Compra en GUAATECOMPRAS, traslada	1
Dirección de Asuntos Jurídicos	Asesor Jurídico	42	Recibe expediente, agotado el plazo para interponer Recurso que corresponda, procede:	10
			a. Elabora, revisa la minuta y suscribe el contrato o escritura pública y requiere firmas del adjudicatario y autoridad competente o autoridad administrativa superior.	
			b. Entrega al proveedor fotocopia del contrato o testimonio de la escritura pública y de la Orden de Compra para el trámite de la póliza de la garantía, fianza o seguro de caución de cumplimiento,	5
Solicitante	Autoridad Competente	43	La autoridad suscriptora del contrato recibe póliza de la garantía, fianza o seguro de caución y verifica la autenticidad de la misma, (según punto SEPTIMO, INCISO 7.7 del ACTA No. 26-2008 sesión 22/10/2008 del CSU) traslada	1
Dirección de Asuntos Jurídicos	Asesor Jurídico	44	Recibe póliza de la garantía, fianza o seguro de caución y certificación de autenticidad, procede:	10
			a. Elabora aprobación de contrato y obtiene firma de Rector Autoridad Superior o Autoridad Máxima.	
			b. Envía copias al Registro electrónico de Contratos de la Contraloría General de Cuentas. Imprime constancia de envío y recepción, escanea documentos y los envía por correo electrónico a Tesorería.	10
			Producción Contrato o Testimonio de Escritura Pública Original Dirección de Asuntos Jurídicos Fotocopias a: Contratista Expediente Tesorería o Depto. de Proveeduría.	
Tesorería	Tesorero o persona designada	45	Recibe expediente, publica contrato y constancia de envío a la Contraloría General de Cuentas, de conformidad a la Guía de aplicación del Sistema GUAATECOMPRAS. Desglosa Orden de compra y procede de la forma siguiente: a. Pago de Anticipo: Solicita al contratista Garantía de Anticipo y Factura de conformidad a lo estipulado en el contrato o escritura pública.	1

Título del Procedimiento: Construcción de obras

Unidad	Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	Tiempo máximo (Días h)
		...46	b. Pagos parciales, continua paso No. 45 c. Recepción y liquidación de la obra, continua paso No. 50	
Tesorería	Tesorero o persona designada	47	<p>1. Unidad Ejecutora: Solicita nombre, firma y sello de recibe conforme y páguese en factura del Jefe de la unidad Ejecutora.</p> <p>2. Tesorería</p> <p>a. Elabora exención del Impuesto al Valor Agregado -IVA-, anota número de factura. Solicita firmas a las personas registradas en Superintendencia de Administración Tributaria.</p> <p>b. Elabora Retención del Impuesto Sobre la Renta -ISR- cuando corresponda.</p> <p>c. Verifica que las copias de las pólizas de fianzas o seguro de caución de cumplimiento y de anticipo estén confrontadas con sus originales y se encuentren en el expediente (las originales las envía a Dirección de Asuntos Jurídicos)</p> <p>d. Verifica, cuando corresponda, presentación de cualquier otro tipo o clase de garantía.</p> <p>Traslada.</p>	6
Auditoría Interna	Profesional de Auditoría	35-47	<p>Punto de Control</p> <p>Recibe expediente y revisa, de ser necesario emite Aviso de Auditoría a la autoridad correspondiente, para que traslade a donde corresponda. Traslada.</p>	2
Departamento de Contabilidad	Profesional de Contabilidad	48	Recibe expediente, efectúa operaciones contables envía oficio para emisión de cheque, traslada	2
Departamento de Caja	Persona designada	49	Recibe expediente, elabora cheque, obtiene firmas del Asistente Ejecutivo de la Dirección General Financiera y del Jefe del Departamento de Caja, traslada.	1
Tesorería	Tesorero o persona designada	50	<p>Recibe expediente y cheque, procede de la forma siguiente:</p> <p>a. Entrega al proveedor exención de IVA, constancia ISR cuando corresponda y cheque, contra firma de recibido en duplicado de cheque voucher.</p> <p>b. Adjunta recibo de caja en el caso de facturas cambiarias.</p> <p>c. Adjunta copia de voucher al expediente</p> <p>d. Publica en GUATECOMPRAS</p>	

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS –SIC-			Hoja No. 8 de 11	
Título del Procedimiento: Construcción de obras				
Unidad	Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	Tiempo máximo (Días)
Tesorería	Tesorero o persona designada	51	Liquida el expediente, consigna el número de factura en el apartado "Liquidación de la Compra" de la Orden de Compra y solicita firma del Jefe de la unidad ejecutora. Traslada.	5
Departamento de Contabilidad	Encargado de Archivo	52	Recibe expediente, archiva.	1
PAGOS PARCIALES				
Solicitante o División de Servicios Generales	Supervisor de la obra	53	Recibe del Cuadro de estimación de trabajos o sobrecostos y dictamina si procede el pago. Traslada	5
Tesorería	Tesorero o persona designada	54	<p>1. Unidad Ejecutora: Solicita nombre, firma y sello de recibí conforme y páguese en factura del Jefe de la Unidad Ejecutora.</p> <p>2. Tesorería</p> <p>a. Adjunta fotocopia de la orden de compra b. Elabora exención del Impuesto al Valor Agregado -IVA-, anota número de factura. Solicita firmas a las personas registradas en Superintendencia de Administración Tributaria. c. Elabora Retención del Impuesto Sobre la Renta -ISR- cuando corresponda. e. Verifica, cuando corresponda, presentación de cualquier otro tipo o clase de garantía. d. Publica en GUATECOMPRAS el pago y cuadro de estimaciones o sobre costos, informes sobre avance físico y financiero Traslada.</p>	
<i>Auditoría Interna</i>	<i>Profesional de Auditoría</i>	48-54	Punto de Control Recibe expediente y revisa, de ser necesario emite Aviso de Auditoria a la autoridad correspondiente. para que traslade a donde corresponda Traslada.	2
Departamento de Contabilidad	Profesional de Contabilidad	55	Recibe expediente, efectúa operaciones contables y envía oficio para emisión de cheque, traslada	2
Departamento de Caja	Persona designada	56	Recibe expediente, elabora cheque, obtiene firmas del Asistente Ejecutivo de la Dirección General Financiera y del Jefe del Departamento de Caja, traslada.	1

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS –SIC-				Hoja No. 9 de 11
Título del Procedimiento: Construcción de obras				
Unidad	Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	Tiempo máximo (Días)
Tesorería	Tesorero o persona designada	57	<p>Recibe expediente y cheque y procede:</p> <p>a. Entrega al proveedor exención de IVA, constancia ISR cuando corresponda y cheque, contra firma de recibido en duplicado de cheque voucher.</p> <p>b. Adjunta recibo de caja en el caso de facturas cambiarias.</p> <p>c. Adjunta copia de voucher al expediente.</p> <p>d. Publica en GUATECOMPRAS</p> <p>Liquida el expediente, consigna el número de factura en el apartado de la fotocopia "Liquidación de la Compra" de la Orden de Compra y solicita firma del Jefe de la Unidad Ejecutora. Traslada.</p>	5
<i>Auditoría Interna</i>	<i>Profesional de Auditoría</i>	55-57	<p>Punto de Control</p> <p>Recibe expediente y revisa de ser necesario emite Aviso de Auditoría a la autoridad correspondiente, para que traslade a donde corresponda. Traslada.</p>	2
Departamento de Contabilidad	Encargado de Archivo	58	Recibe expediente, archiva.	1
RECEPCION Y LIQUIDACION DE LA OBRA				
Solicitante o División de Servicios Generales	Supervisor de la Obra	59	Recibe aviso del contratista que la obra está terminada, realiza la inspección respectiva y rinde informe pormenorizado a la Autoridad Administrativa Superior . Traslada	15
Solicitante	Autoridad Administrativa Superior	60	Recibe informe del supervisor y procede a conformar Comisión Receptora y Liquidadora de la Obra .	5
Solicitante	Junta Receptora y Liquidadora	61	<p>Recibe expediente de recepción y liquidación de la obra y procede:</p> <p>a. Realiza las verificaciones pertinentes y elabora Acta de Recepción Definitiva.</p> <p>b. Efectúa la liquidación del contrato y establece el pago o cobros que deban hacerse al contratista.</p>	35 90

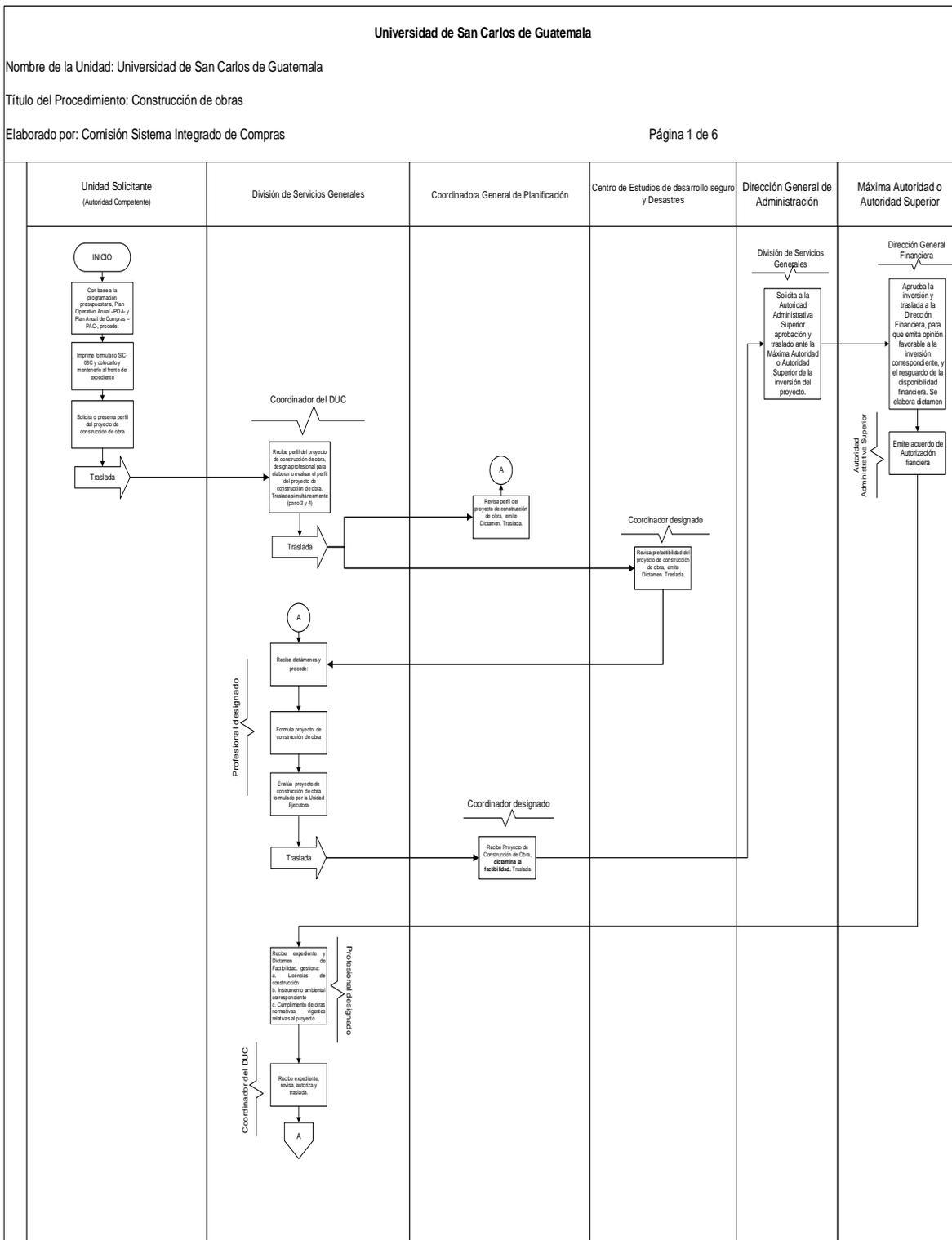
Título del Procedimiento: Construcción de obras

Unidad	Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	Tiempo máximo (Días)
Solicitante	Autoridad Administrativa Superior	62	Recibe expediente y aprueba la liquidación de la Junta Receptora y Liquidadora de la Obra. Traslada	30
Tesorería	Tesorero o persona designada	63	<p>1. Unidad Ejecutora: Solicita nombre, firma y sello de recibí conforme y páguese en factura de la Unidad Ejecutora.</p> <p>2. Tesorería</p> <p>a. Adjunta fotocopia de la orden de compra</p> <p>b. Elabora exención del Impuesto al Valor Agregado -IVA-, anota número de factura. Solicita firmas a las personas registradas en Superintendencia de Administración Tributaria.</p> <p>c. Elabora Retención del Impuesto Sobre la Renta -ISR- cuando corresponda.</p> <p>d. Verifica que conformen el expediente las fianzas 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)</p> <p>e. Verifica, cuando corresponda, presentación de cualquier otro tipo o clase de garantía.</p> <p>f. Publica en GUATECOMPRAS el acta de recepción y liquidación definitiva de la obra. Traslada.</p>	30
<i>Auditoría Interna</i>	<i>Profesional de Auditoría</i>	58-63	<p style="text-align: center;">Punto de Control</p> Recibe expediente, revisa conforme programa de auditoría trasladada.	2
Departamento de Contabilidad	Profesional de Contabilidad	64	Recibe expediente, efectúa operaciones contables envía oficio para emisión de cheque, traslada	2
Departamento de Caja	Persona designada	65	Recibe expediente, elabora cheque, obtiene firmas del Asistente Ejecutivo de la Dirección General Financiera y del Jefe del Departamento de Caja, traslada.	1
Tesorería	Tesorero o persona designada	66	Recibe expediente y cheque y procede: <ol style="list-style-type: none"> a. Entrega al proveedor exención de IVA, constancia 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. 	5

Título del Procedimiento: Construcción de obras

Unidad	Puesto Responsable	Paso No.	Actividad	Tiempo máximo (Días)
			c. Adjunta copia de voucher al expediente. d. Publica en GUAATECOMPRAS Liquida el expediente, consigna el número de factura en el apartado de la fotocopia "Liquidación de la Compra" de la Orden de Compra y solicita firma del Jefe de la Unidad Ejecutora. Traslada.	
Auditoría Interna	Profesional de Auditoria	64-66	<p style="text-align: center;">Punto de Control</p> Recibe expediente y revisa de ser necesario emite Aviso de Auditoria a la autoridad correspondiente, para que traslade a donde corresponda. Traslada.	2
Departamento de Contabilidad	Encargado de Archivo	67	Recibe expediente, archiva.	1

V. DIAGRAMA DE FLUJO



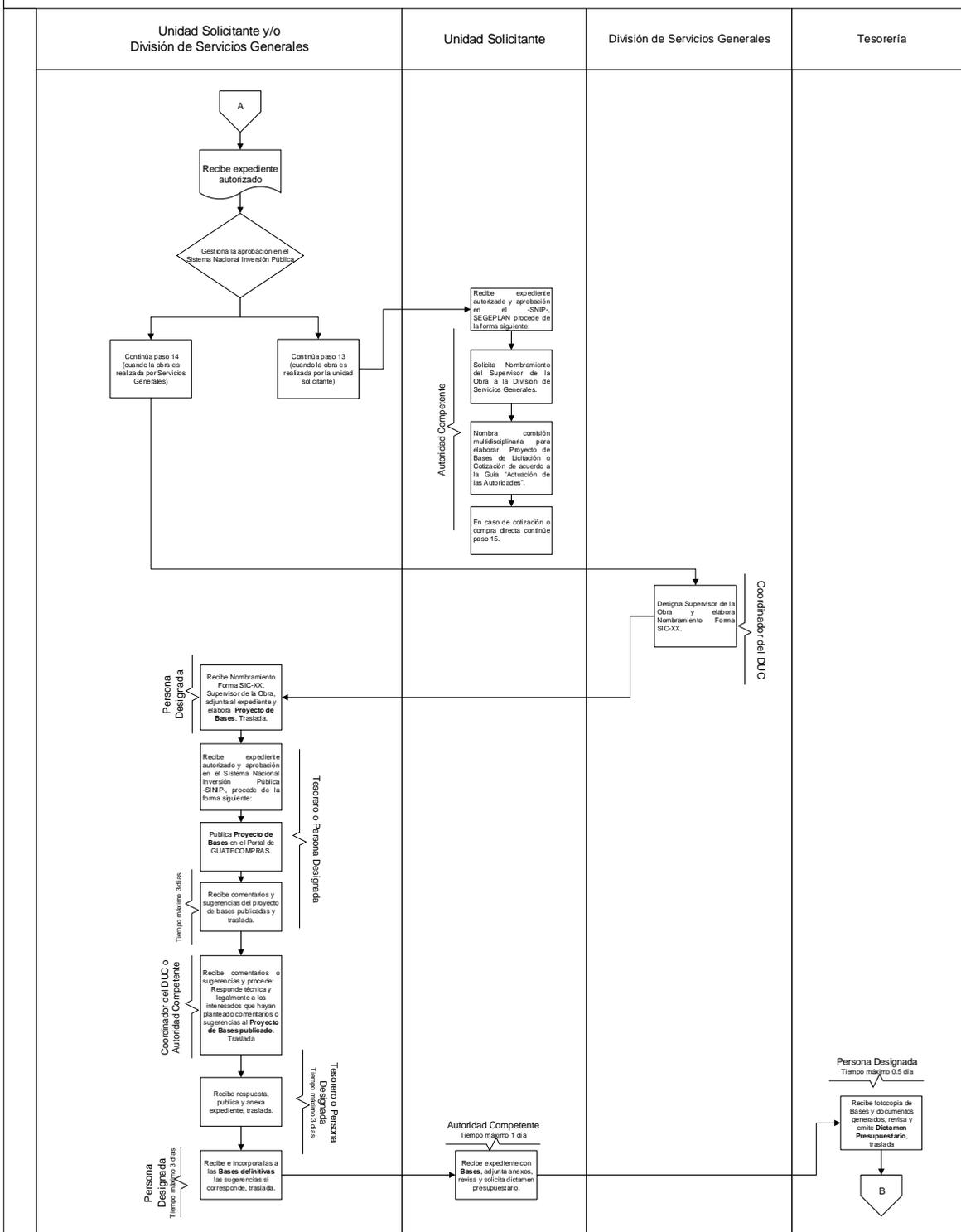
Universidad de San Carlos de Guatemala

Nombre de la Unidad: Universidad de San Carlos de Guatemala

Título del Procedimiento: Construcción de obras

Elaborado por: Comisión Sistema Integrado de Compras

Página 2 de 6



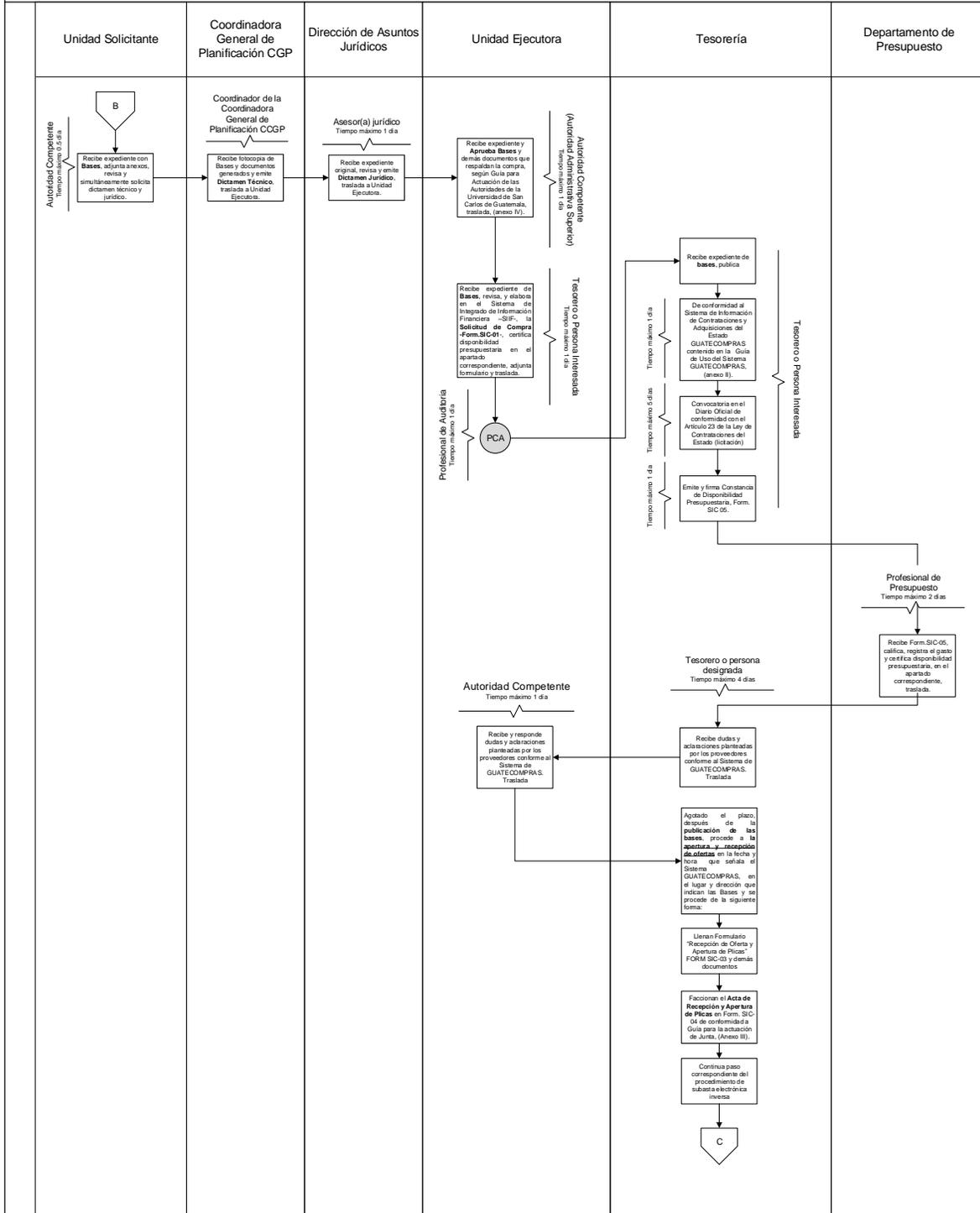
Universidad de San Carlos de Guatemala

Nombre de la Unidad: Universidad de San Carlos de Guatemala

Título del Procedimiento: Construcción de obras

Elaborado por: Comisión Sistema Integrado de Compras

Página 3 de 6



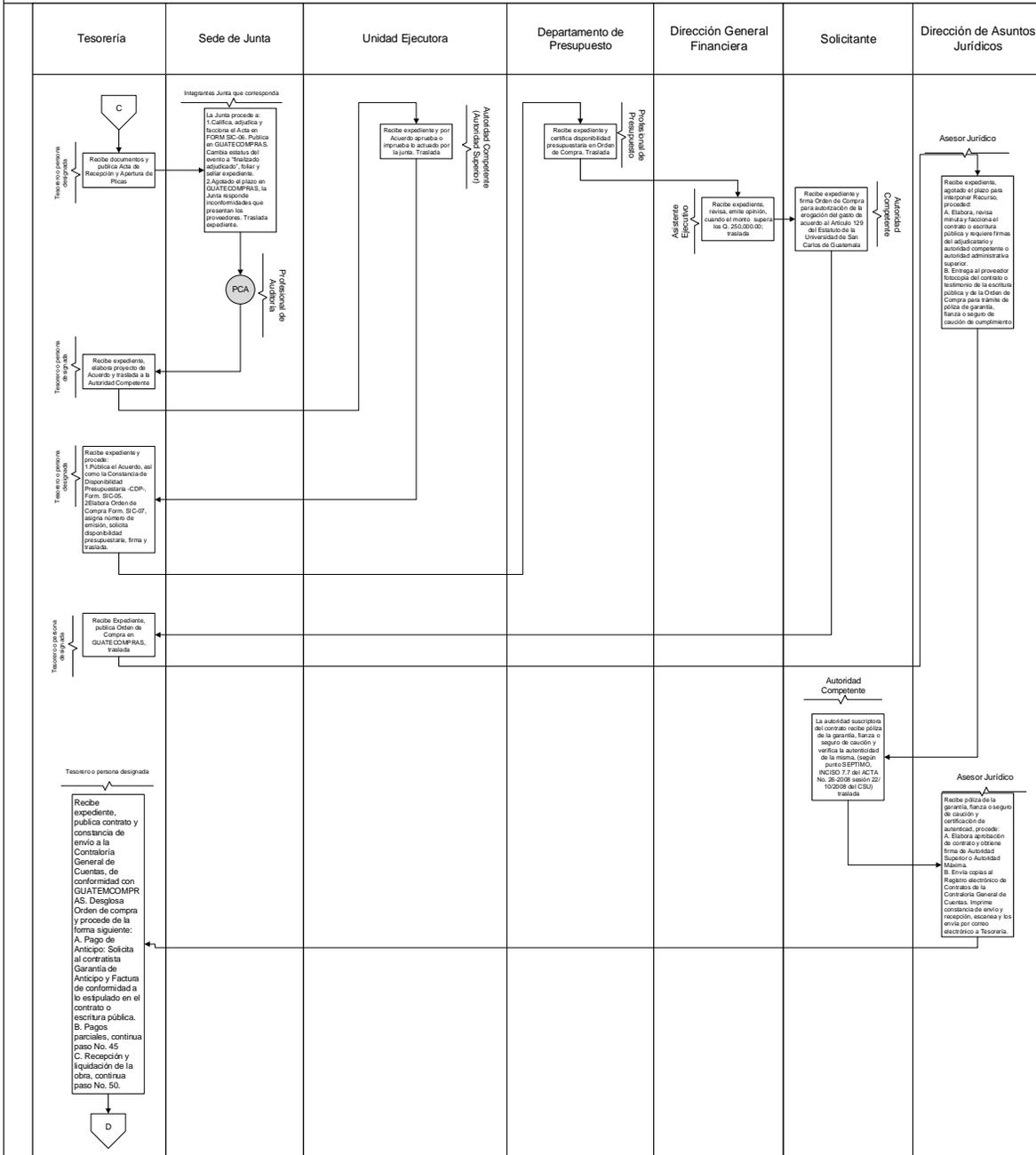
Universidad de San Carlos de Guatemala

Nombre de la Unidad: Universidad de San Carlos de Guatemala

Título del Procedimiento: Construcción de obras

Elaborado por: Comisión Sistema Integrado de Compras

Página 4 de 6



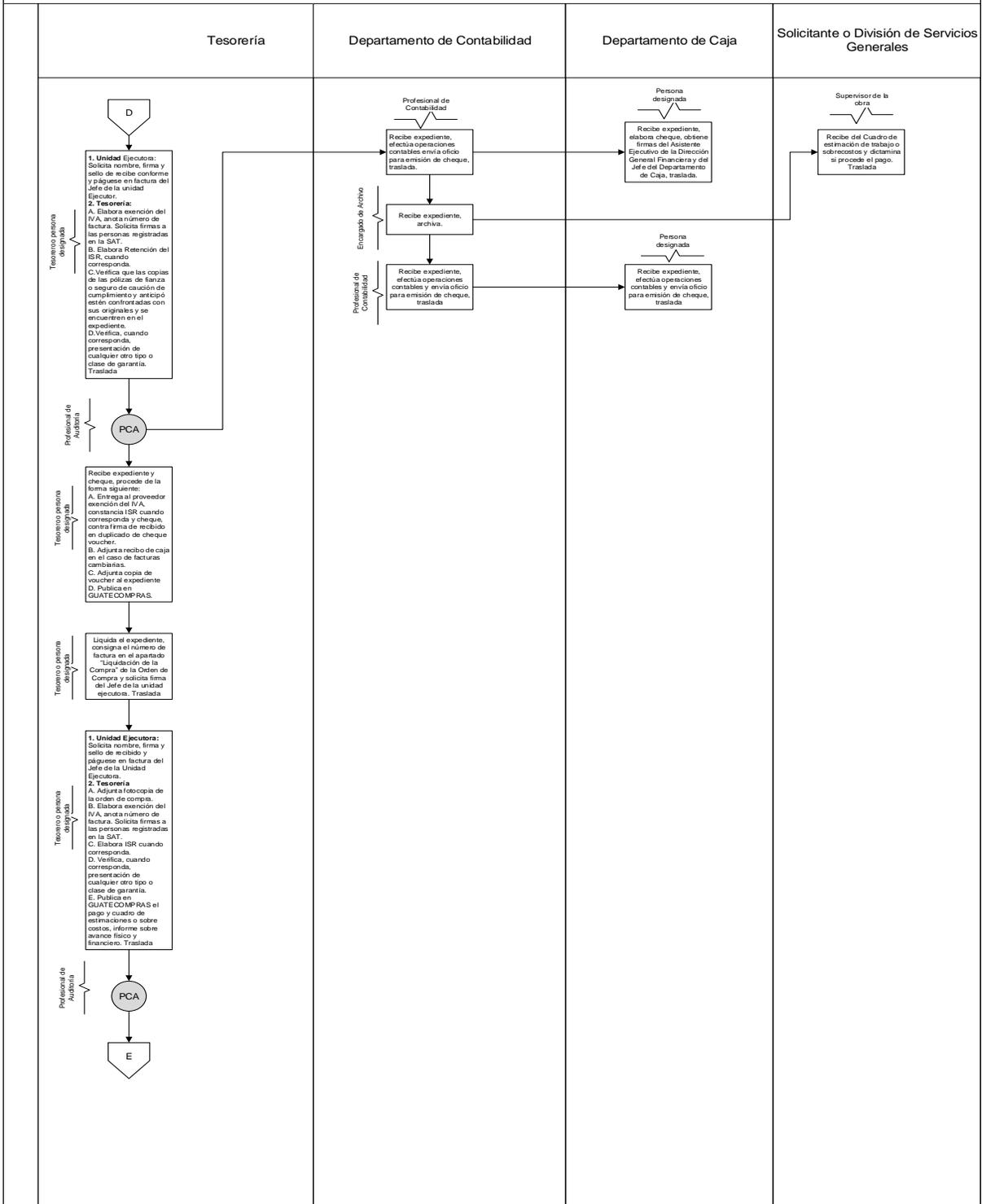
Universidad de San Carlos de Guatemala

Nombre de la Unidad: Universidad de San Carlos de Guatemala

Título del Procedimiento: Construcción de obras

Elaborado por: Comisión Sistema Integrado de Compras

Página 5 de 6



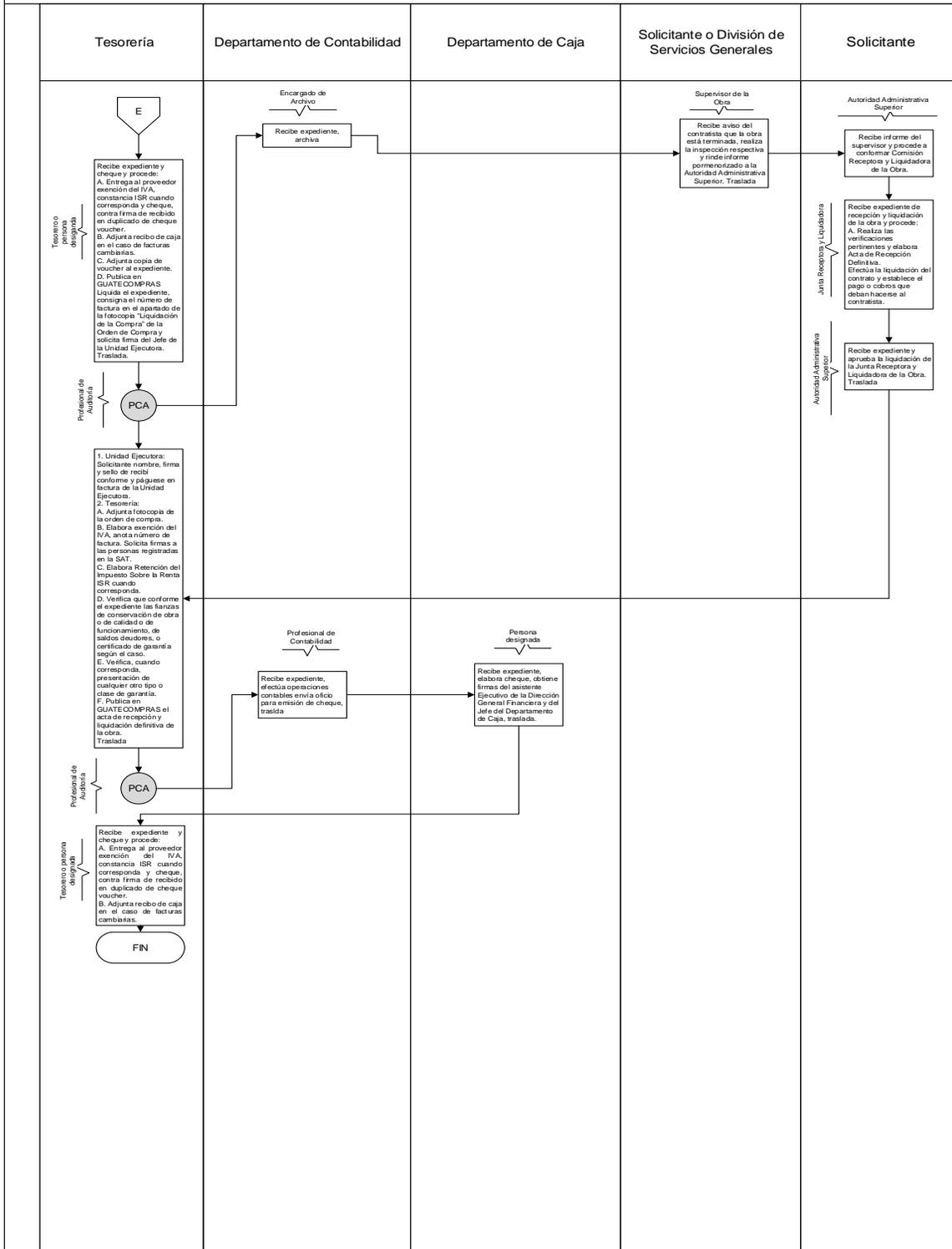
Universidad de San Carlos de Guatemala

Nombre de la Unidad: Universidad de San Carlos de Guatemala

Título del Procedimiento: Construcción de obras

Elaborado por: Comisión Sistema Integrado de Compras

Página 6 de 6



VI. 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-B
10.	Anulación de Cheque Voucher	SIC-09
11.	Nombramiento Supervisor	SIC-17
12.	Constancia de Diseño	SIC-18
13.	Constancia de Supervisión	SIC-19



SOLICITUD DE COMPRA

Página No. 1

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: CUI:	(f) _____ Tesorero Nombre: No. Registro de personal: CUI:

Autorización

Vo.Bo. _____
 Autoridad Competente
 Nombre:
 No. Registro de personal:
 CUI:

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 y/o Licitación

Nombrados por el Consejo Superior Universitario y/o Rector mediante documento 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:

- _____ Q. _____
- _____ Q. _____
- _____ Q. _____
- _____ Q. _____

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:
CUI:

f) _____
Nombre:
No. Reg. de Personal:
CUI:

CERTIFICACION DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Fecha

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:
CUI:

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.

(f) _____
Profesional de Presupuesto
Nombre:
No. Registro de personal:
CUI:

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 y/o licitación
 Señores: _____

Nombrados por el Consejo Superior Universitario y/o Rector según documento _____ 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 pliegos a la cual se adjunta 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 y/ o licitación, 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 Persona
 CUI:

(f) _____
 Nombre
 No. Reg. de Personal
 CUI:

f) _____
 Nombre
 No. Reg. de Persona
 CUI:

(f) _____
 Nombre
 No. Reg. de Personal
 CUI:

(f) _____
 Nombre
 No. Reg. de Personal
 CUI:

ODEN DE COMPRA

FORM. SIC 07

NIT USAC		NOO		NPO		No. De Emisión		Fecha	
25E117-9									
UNIDAD EJECUTORA O DEPENDENCIA :									
Proveedor:					NIT:				
Dirección:									
Solicitud de Compra			Acta de Recepción		Contrato Abierto		Condiciones		
No.			No.		No.		de entrega :		
Fecha			Acta de Calificación		Otros		de pago :		
No.			No.		No.				
Gestión de compra y solicitud de fondos para su pago									
Cantidad	Descripción del bien o servicio	Unidad de Medida	Valor en Q.		Rangos Presup.				
			Unitario	Total					
Total a pagar en letras		Subtotal		Q.					
		-IVA		Q.					
		Total a pagar		Q.					
Elaborado por :					Tesorería o Departamento de Presupuesto				
(f) _____					Certifica que si existe disponibilidad presupuestal en:				
Nombre:					Partida (s)		Valor (os)		
No. Reg. Personal:									
CUI:									
(f) _____					Fecha		Firma y sello		Total Q.
Jefe unidad solicitante o Jefe Depto. Proveedoría					Nombre:		CUI:		
Nombre:					No. Reg. Personal:				
No. Reg. Personal:					CUI:				
CUI:					Uso Departamento de Contabilidad para registro contable				
Vo.Bo. _____					Abono(s) :		Q.		
Autoridad responsable					Fecha		(f) _____		
(según Artículo 126 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala)					Nombre:		Profesional de Contabilidad		
Nombre:					No. Reg. Personal:		CUI:		
No. Reg. Personal:					Fecha:				
CUI:									

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.:

(f) _____
Tesorero

(f) _____
Autoridad Responsable

Fecha _____

Nombre: _____

Nombre: _____

No. Reg. Personal: _____

No. Reg. Personal: _____

CUI: _____

CUI: _____

Uso exclusivo de Auditoria Interna

(f) _____
Profesional de Auditoria

Fecha _____

Nombre: _____

No. Reg. Personal: _____

CUI: _____

MODIFICACION A ORDEN DE COMPRA

Form - SIC-07-A

				No. _____
				Fecha _____
Unidad Ejecutora o Dependencia _____				
No. de Orden de Compra que se modifica	No. de Emisión	No. NOG/NPG	Monto	Fecha
A favor de _____			Por la cantidad de _____	
Se modifica la orden de compra referida por:				
a) <input type="checkbox"/> Cambio de proveedor				
Nombre del nuevo proveedor: _____				NIT _____
b) <input type="checkbox"/> Anulación				
c) <input type="checkbox"/> Disminución en la cantidad de				Q. _____
d) <input type="checkbox"/> Incremento en la cantidad de				Q. _____
e) <input type="checkbox"/> Cambio de partidas presupuestales				Q. _____
Por la que se solicita fondos para su pago				
El monto global actualizado				
<input type="checkbox"/> Disminuye a:				Q. _____
<input type="checkbox"/> Incrementa a:				Q. _____
Justificación _____				
Elaborada por		Se modifica certificación presupuestal		
(f) _____		Partida (s) _____		
Nombre		Valor (es) Q. _____		
No. Reg. Personal		_____		
CUI		_____		
(f) _____		Total Q. _____		
Jefe Unidad Solicitante o Departamento de Proveeduría		firma y sello		
Nombre		Fecha _____		
No. Reg. Personal		Uso Departamento de Contabilidad para Registro Contable		
CUI		Fecha _____		
Vo.Bo. _____		Abono: _____ Q. _____		
Autoridad Responsable		(f) _____		
(según Artículo 129 del Estatuto de la Unidad de San Carlos de Guatemala)		Profesional de Contabilidad		
Nombre:		Nombre: _____		
No. Reg. Personal		No. Reg. Personal: _____		
CUI:		CUI: _____		
Fecha _____				
Liquidación de la Compra				
Fecha _____				
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.:				
(f) _____		(f) _____		
Tesorero		Autoridad responsable		
Nombre:		Nombre:		
No. Reg. Personal:		No. Reg. Personal:		
CUI:		CUI:		
Uso de Auditoría Interna				
Fecha _____				
(f) _____				
Auditor				
Nombre:				
No. Reg. Personal:				
CUI:				

CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE CONSTRUCCIONES

No. Operación Guatecompras (NOG)				
Paso No.	No.	Documento	Folio No.	Nombre, firma y sello de la persona responsable Verificar Doctos.
FASE PREVI A d e i a i 2 0	1	Aprobación financiera del proyecto		
	2	Certificado del registro de la propiedad catastral		
	3	Estudio de topografía		
	4	Estudio de prefactibilidad aprobado		
	5	Estudio Hidrosanitario		
	6	Diseño Instalaciones especiales		
	7	Estudio Estructural		
	8	Integración de precios unitarios de los renglones de trabajo		
	9	Especificaciones técnicas		
	10	Integración de Renglones de Trabajo		
	11	Aprobación del Proyecto		
	12	Aprobación de la CONRED		
	13	Estudio de Impacto Ambiental		
	14	Aprobación del Estudio de impacto ambiental (instrumento ambiental que corresponda)		
	14.1	Fianza Ambiental		
	14.2	Licencia Ambiental		
	15	SNIP aprobado		(f)
	16	Licencia de Construcción		
	17	Aprobación CONAP (cuando aplique)		
	18	Aprobación IDAEH (cuando aplique)		
20	Selección del Supervisor de la Obra (nombramiento)		Fecha	Encargado del proyecto
calificación	21	Proyecto de Bases		
	22	Publicación de Proyecto de Bases		
	23	Dictamen Presupuestario		
	24	Dictamen Técnico		(f)
	25	Dictamen Jurídico		Teso zero
	26	Solicitud de compra SIC-01		Encargado
	27	Bases de Licitación y Anexos Aprobados (Autoridad Competente)		
	28	Certificación de disponibilidad presupuestal SIC-05		Fecha
Recibo Cambiario	7	Aviso de Auditoría: SI () # _____ NO ()		Fecha
calificación	29	Publicación de Bases, SIC-02 y sus anexos en GUATECOMPRAS		
	30	Publicación en el Diario de Centroamérica		
	31	Formulario de Recepción y Apertura de Flicas SIC-03		(f)
	32	Fotocopia certificada de Acta de Recepción de Oferta y Apertura de Flicas SIC-04		Teso zero
	33	Publicación de Acta de Recepción de Ofertas y Apertura de Flicas SIC-04		Encargado
	34	Fotocopia certificada Acta de Calificación y Adjudicación de la Compra SIC-06		Fecha
35	Publicación de Acta de Calificación y Adjudicación SIC-06			
Recibo Cambiario	8	Aviso de Auditoría: SI () # _____ NO ()		Fecha
calificación	36	Transcripción del Punto de Acta del CSU de Aprobación de Adjudicación y erogación de la Compra		
	37	Publicación de Transcripción del punto del acta del CSU de aprobación de Adjudicación		
	38	Publicación de Certificación de Disponibilidad Presupuestal SIC-05		
	39	Orden de Compra SIC-07		
	40	Dictamen de Dirección General Financiera		
	41	Fotocopia confrontada testimonio de Escritura Pública		
	42	Fotocopia confrontada de aprobación de testimonio Escritura Pública Traslado a Contraloría General de Cuentas de copia del testimonio de Escritura Pública		
	43	Constancia de Publicación testimonio de Escritura Pública, aprobación y oficio envío a la Contraloría		
	44	Factura (con los requisitos establecidos en el Procedimiento)		
	46	Exención del IVA y Formulario de Retención de ISR(cuando corresponda)		
	47	Fotocopia certificada de acta de Recepción y liquidación de la compra, cuando corresponda		
	48	Fotocopia confrontada de la Fianza o Seguro de Caución de Cumplimiento		
	49	Fotocopia confrontada de la Fianza o Seguro de Caución de Calidad o Funcionamiento		(f)
	50	Fotocopia confrontada de Fianza/Seguro de Caución de Anticipo		Teso zero
51	Fotocopia confrontada de Fianza/Seguro de saldos Deudores		Encargado	
52	Fotocopia confrontada del Certificado de Garantía, cuando corresponda			
53	Franquicia Gubernativa (en caso de bienes importados)		Fecha	
Recibo Cambiario	9	Aviso de Auditoría: SI () # _____ NO ()		Fecha
ot	54	Oficio para emisión de cheque (registro contable)		Fecha
calificación	55	Copia de Cheque Voucher		(f)
	56	Recibo de Caja (Facturas Cambiarias)		Teso zero Encargado Fecha
Recibo Cambiario	Not	Aviso de Auditoría: SI () _____ NO ()		Fecha

ANULACION DE CHEQUE VOUCHER
con reposición sin reposición

Fecha:

A: Departamento de Caja	
De: _____ <small align="center">Dependencia</small>	
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:	
<input type="checkbox"/> Cheque anulado, con su respectiva copia. <input type="checkbox"/> Modificación a orden de compra; _____ que modifica la orden de compra indicada arriba. <input type="checkbox"/> Expediente de compra completo.	
Certificación de disponibilidad presupuestal	
(f) _____ Tesorero Nombre: Reg. de personal: CUI:	(f) _____ Autoridad responsable Nombre: Reg. de personal: CUI:
Uso exclusivo del Departamento de Caja	Uso exclusivo de Auditoría Interna
Fecha <input type="text"/>	Fecha <input type="text"/>
(f) _____ Persona Responsable Nombre: Reg. de personal: CUI:	(f) _____ Auditor Nombre: Reg. de personal: CUI:
Uso exclusivo del Departamento de Contabilidad	
Fecha <input type="text"/>	
Cargo: _____	
Abono: _____	
(f) _____ Profesional de Contabilidad Nombre: Reg. de personal: CUI:	

NOMBRAMIENTO SUPERVISOR

Fecha-----

Señor:
Profesional de la
Arquitectura o ingeniería civil

Por este medio se le informa que ha sido designado por parte de _____ y el Departamento _____ como **Supervisor Responsable** de la verificación y cumplimiento de la ejecución del proyecto _____ el cual fue publicado en el Portal de GUATECOMPRAS, según NOG _____, por lo que bajo su propia responsabilidad cumplirá con lo siguiente:

1. ANTES DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- i. Verificar y darle el seguimiento a los términos contractuales.
- ii. Verificar que el contratista haya presentado las fianzas correspondientes, a las que se obligó, según la etapa de ejecución de la obra en la que se encuentre.
- iii. Formar el expediente administrativo de supervisión correspondiente, adjuntando toda la documentación técnica, financiera y legal del proyecto.

2. DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- i. Velar por el fiel cumplimiento de cada uno de los renglones de trabajo establecidos en el contrato por parte del contratista.
- ii. Exigir la actualización de las Fianzas otorgadas por el contratista o el proveedor y estipuladas en el contrato y en cada modificación aprobada al contrato.
- iii. Cumplir y hacer que se cumpla la Ley de contrataciones durante el desarrollo de la obra.
- iv. Verificar que el contratista cumpla con el plazo contractual de ejecución, según el contrato correspondiente, o en su defecto emitir las acciones correspondientes.

- v. Realizar los apercibimientos correspondientes al contratista para notificarle pormenores que considere que el mismo debe ejecutar o conozca.
- vi. Dar el seguimiento a la ejecución de la obra en el campo, y de ello informar periódicamente a la Jefatura inmediata, sobre el avance de la misma.
- vii. Establecer el monto de las multas por retraso en la entrega del proyecto, por variación en la calidad o cantidad y suspensiones inmediata de estimaciones de pago y
- viii. Establecer el plazo de suspensión temporal de la ejecución del proyecto.

3. DEPUÉS DE EJECUTADA LA OBRA

- i. Velar porque el contratista presente el aviso de terminación de la obra, si la misma ha concluido, verificando que la fecha del aviso se encuentre dentro del plazo contractual.
- ii. Darle el seguimiento a la emisión del acta de finalización de la obra.
- iii. Verificar que el contratista cumpla con presentar las fianzas a las que se obligó.
- iv. Solicitar al contratista la documentación legal para iniciar el pago de los honorarios según el contrato correspondiente.
- v. Informar a la Jefatura inmediata sobre la conclusión de la obra así como el traslado del expediente que formuló al inicio.

Me suscribo de usted,

Atentamente,

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

Nombre y firma coordinador DUC

C.C. Archivo

SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS

CONSTANCIA DE DISEÑO

Lugar y fecha

Proyecto

Localización

NOG

Código SNIP

Entidad de Adquisición

El **Infrascrito (Jefe, Director, autoridad correspondiente)** de _____
Dependencia
 _____, hace constar que el **DISEÑO** del proyecto indicado, estuvo a
 cargo de: _____

Nombre del profesional:

Profesión

No. de Colegiado

El diseño al que se hace mención en esta constancia, está disponible en:

(indicar: dirección electrónica, dirección de la dependencia, horario de atención, requisitos para acceso, persona responsable)

en el horario de _____ a _____ horas.

(f) _____ Sello
 Autoridad Responsable

Nombre: _____

Registro de Personal: _____

NIT: _____

CUI: _____

(f) _____ Sello
 Profesional Diseñador

Nombre: _____

Registro de Personal: _____

NIT: _____

CUI: _____



SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS

CONSTANCIA DE SUPERVISION

Lugar y fecha	
Proyecto	
Localización	NOG
Código SNIP	
Entidad de Adquisición	
<p>El Infrascrito (Jefe, Director, autoridad correspondiente) de _____ Dependencia _____, hace constar que la SUPERVISIÓN del proyecto indicado esta a cargo de : _____</p> <p style="text-align: center;">Nombre del profesional:</p> <p style="text-align: center;">Profesión: _____ No. de Colegiado: _____</p> <p>Quien emite los Informes de Supervisión de Avance Físico y Financiero, los cuales están disponibles en:</p> <p>(indicar: dirección electrónica, dirección de la dependencia, horario de atención, requisitos para acceso, persona responsable)</p> <p>en el horario de _____ a _____ horas.</p>	
<p>(f) _____ Sello</p> <p style="text-align: center;">Autoridad Responsable</p> <p>Nombre: _____</p> <p>Registro de Personal: _____</p> <p>NIT: _____</p> <p>CUI: _____</p>	<p>(f) _____ Sello</p> <p style="text-align: center;">Profesional Supervisor</p> <p>Nombre: _____</p> <p>Registro de Personal: _____</p> <p>NIT: _____</p> <p>CUI: _____</p>

VII. ANEXOS

1. Guías

Anexo 1: Guía para Pagos Parciales por Anticipo, Estimaciones de Obras, Sobrecostos Y Variaciones al Contrato por Orden de Cambio, Orden de Trabajo Suplementario y Acuerdo de Trabajo Extra

Anexo 2: Guía de Actuación de Comisión Receptora y Liquidadora de Obras

2. Proyecto de Bases de Cotización

Anexo 3: Proyecto de Bases para Construcción o ampliaciones de Obras

Anexo 4: Proyecto de Bases de Licitación para Construcción de Obras

3. Minutas de Contrato

Anexo 5: Minuta de Contrato de Obra

Anexo 6: Minutas de Contrato

GUÍAS



ANEXO 1: Guía Para Pagos Parciales por Anticipo, Estimaciones de Obras, Sobrecostos y Variaciones al Contrato por Orden de Cambio, Orden de Trabajo Suplementario y Acuerdo de Trabajo Extra

INTRODUCCIÓN

La presente Guía, constituye un apoyo a la administración de la Universidad de San Carlos de Guatemala para definir con claridad la responsabilidad de los pagos parciales que generen la construcción de obras.

OBJETIVOS

- a. Definir en forma clara y concisa la responsabilidad de las autoridades competentes en los pagos parciales por la construcción de obras.
- 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, la gestión de pagos parciales por construcción de obras, es el proceso específico normado en la Ley de Contrataciones del Estado que involucra la responsabilidad de las autoridades competentes, funcionario y empleados de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

2. Base Legal

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

3. Responsabilidad

Las autoridades competentes, funcionarios y empleados universitarios en la presente guía son responsables de cumplir con los pasos del procedimiento y el marco legal correspondiente.

4. Ámbito de Aplicación

La presente guía es de aplicación general para las autoridades competentes, funcionarios y empleados universitarios, de las unidades ejecutoras de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

5. Pagos Parciales

5.1 Pago por Anticipo

El anticipo se concederá con un destino específico para la ejecución de la obra de acuerdo al programa de inversión del anticipo elaborado por el contratista y aprobado por la autoridad administrativa superior de la Unidad Ejecutora.

6. Aprobación del pago de anticipo

Será aprobado por la autoridad administrativa superior de la Unidad Ejecutora de la Universidad.

7. Supervisión del pago

Todos los pagos realizados con anticipo deberán ser supervisados por la unidad ejecutora de la Universidad.

8. Porcentaje de anticipo

- a. Hasta del veinte por ciento (20%) del valor original del contrato en construcción de obras.
- b. Hasta del diez por ciento (10%) cuando se trate de servicios de consultoría.

Cuando se trate de obras con financiamiento externo se estará a lo que se establezca en los convenios respectivos, pero sin reducir los porcentajes establecidos.

9. Garantía de Anticipo

Previo a recibir cualquier cantidad en concepto de anticipo, el contratista deberá constituir, en favor de la Universidad de San Carlos de Guatemala, la garantía, fianza o seguro de caución de anticipo a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Contrataciones del Estado, que caucione el cien por ciento (100%) de dicha cantidad, así mismo certificación de autenticidad emitida por la entidad afianzadora de conformidad con el artículo 59 del reglamento del mismo cuerpo legal.

10. Amortización del Anticipo.

El contratista amortizará el anticipo mediante la deducción que se le haga en cada pago, de la siguiente forma:

El descuento del anticipo se calculará multiplicando el monto bruto de cada estimación por el mismo porcentaje de anticipo que se haya concedido, sin incluir en el monto de la estimación, el valor de las Órdenes de Trabajo Suplementario y Acuerdos de Trabajo Extra en los cuales no se hayan otorgado anticipo.

La cantidad que se otorgue por concepto de anticipo deberá quedar totalmente amortizada por el contratista al finalizarse la obra, al entregarse el bien o al terminar de presentarse los servicios.

11. Reintegro del Anticipo

Si el contratista no inicia la obra e invierte el anticipo recibido, dentro de los términos contractuales, pagará el interés calculado con la tasa activa a que se refiere el artículo 63 de la Ley de Contrataciones del Estado, sobre el anticipo recibido o lo reintegrará a la Universidad.

12. Estimaciones Para Pago

La unidad ejecutora contratante podrá hacer pagos parciales a cuenta del contrato, contra estimaciones periódicas de trabajo ejecutado por el contratista y aceptado por el supervisor o su equivalente; estas estimaciones podrán hacerse mensualmente, salvo que se haya establecido otro plazo en el instrumento contractual.

13. Plazo para el pago de estimaciones

Para el pago de la estimación, el contratista entregará al supervisor un proyecto de estimación, dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del periodo; el supervisor dentro de los siguientes cinco (5) días de haberlo 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.

La unidad ejecutora hará el pago al contratista dentro del plazo de treinta (30) días posteriores a la fecha en que fuere presentada la documentación completa. Se entiende por efectuado el pago, cuando el cheque que lo cubra se encuentre a disposición del contratista.

14. Pagos de Sobrecostos por Fluctuación de Precios

15. Fluctuación de precio

Se entiende por fluctuación de precios el cambio en más (incremento) o en menos (decremento) que sufran los costos de las obras, sobre la base de los precios que figuran en la oferta de adjudicatarios e incorporados al contrato; los que se reconocerán por las partes y los aceptarán para su pago o para su deducción.

16. Autorización de pago de sobrecostos por fluctuación de precios.

Se reconocerá y autorizará el pago de sobrecostos al contratista y en su caso requerirá del mismo las diferencias a favor del Estado, cuando se registren fluctuaciones de precios que afecten:

- a) Materiales y demás elementos conexos a la obra.
- b) Mano de obra, prestaciones laborales y cuotas patronales establecidas por la ley.

17. Monto de los pagos

Los pagos se harán conforme a los montos que resulten de la aplicación de las fórmulas para el reajuste de precios establecidos en el Artículo 9 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Formas del cálculo de sobrecostos para obras

A. Sistema de Costo Directo

Se usará, en contratos de obra, en los renglones de trabajo que queden incorporados a dichos contratos;

La formula general es: $C = MP + MD + MOD$

Donde

Costo = Materia Prima + Materiales Directos + Mano de obra Directa

Procedimiento para el cálculo de sobrecostos por el Sistema de Costo Directo

- a. Al determinarse el monto de la estimación de trabajo de cada periodo, se efectuará el cálculo de la fluctuación causada, mediante la aplicación de la referida fórmula, con base a los índices de precios publicados por el Instituto Nacional de Estadística (INE) o los que se pacten contractualmente, para los casos en que el INE no los publique. Si los índices correspondientes al mes de

la estimación no estuvieran publicados cuando se efectúe el cálculo registrarán con carácter provisional los publicados inmediatos anteriores. El ajuste definitivo se efectuará cuando sean publicados todos los índices del mes a que corresponda la estimación.

- b. La fluctuación será calculada para la fecha en la cual la estimación de trabajo debió haber sido ejecutada de acuerdo al programa de trabajo vigente, aunque la misma hubiese sido ejecutada posteriormente. Debe entenderse que el programa de trabajo será modificado cuando el atraso en la ejecución de la obra se deba a causas no imputables al contratista. También se podrá modificar el programa de trabajo, cuando se autorice la única prórroga al plazo contractual y cuando el supervisor ordene cambios en el orden de la ejecución de los renglones de trabajo.
- c. En el caso de que el contratista ejecute el trabajo anticipadamente a la programación, la fluctuación se calculará con los índices del mes de la estimación en que se haya ejecutado el trabajo.
- d. Conjuntamente con la estimación de trabajo se tramitará y efectuará el pago de sobre costos, el cual podrá quedar sujeto a un ajuste por incremento o decremento, según resulte de la aplicación de los índices definitivos que le correspondan.
- e. Dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la fecha de publicación de los índices de precios, el contratista presentará el cálculo de las fluctuaciones definitivas de cada periodo, estableciendo la diferencia que exista con el cálculo provisional efectuado conjuntamente con la estimación de trabajo. En la siguiente estimación se hará el ajuste correspondiente. Si no hubiera estimaciones de trabajo pendientes, el ajuste se hará en la liquidación, Si el contratista no presenta dentro del tiempo antes indicado la solicitud de ajuste definitivo, prescribirá el derecho al cobro de cualquier diferencia que resultare a su favor entre el ajuste definitivo y el reajuste provisional. Transcurrido dicho periodo sin que el contratista haya presentado su solicitud de ajuste definitivo, el supervisor deberá calcularlo dentro de los diez (10) días calendario siguiente para que si el ajuste fuese a favor del Estado se deduzca de la siguiente estimación.
- f. La Unidad Ejecutora solicitará el Instituto Nacional de Estadística la confirmación de los precios finales reportadas por el contratista previo a reconocer cualquier pago de sobrecostos.

B. Sistema de comparación de precios.

El sistema de comparación de precios para el cálculo de sobre costos se podrá utilizar en contratos de obra en los renglones que incluyan la provisión de los mismos.

Procedimiento del Sistema de comparación de precios

- a. El contratista presenta la documentación necesaria para comparar los precios consignados en la oferta e incorporados al contrato, con los precios a una fecha reciente que compruebe que los precios finales actualizados son los realmente existentes en el mercado nacional, o internacional en su caso a la fecha de su reclamación.
- b. Recibida la solicitud de sobrecostos la Unidad Ejecutora, previo a reconocer cualquier pago de sobrecosto solicitará al Instituto Nacional de Estadística la confirmación de precios finales reportados por el contratista; verificará que los cálculos estén correctos, examinará la documentación complementaria y determinará la procedencia de reconocer y pagar el sobrecosto.

Soporte del pago de los Sobrecostos

El contratista está obligado a presentar a la entidad ejecutora correspondiente la documentación que establezca las diferencias en contra o a favor del Estado.

5.4 Ampliación del Monto del Contrato

Requisitos para la variación del valor de contrato

Las variaciones del valor de los contratos de obra podrán efectuarse cuando en la ejecución se encuentre situaciones no previstas o no detectadas en la planificación, tales como fallas geológicas, fenómenos de la naturaleza, condiciones del terreno o cualquier otra causa que haga imposible el cumplimiento normal de lo pactado o la terminación del proyecto.

Las variaciones del valor de los contratos de obra, pueden efectuarse hasta un veinte por ciento (20%) en más o en menos del valor original del contrato ajustado.

Cuando las variaciones excedan del porcentaje antes indicado, y no sobrepasen el cuarenta por ciento (40%) del valor original ajustado del contrato, se celebrará un nuevo contrato adicional.

Para el efecto se emitirán: órdenes de cambio, órdenes de trabajo suplementario o acuerdos de trabajo extra. Los pagos por fluctuación de precios no se consideran dentro de las variaciones por estos conceptos.

A. Ordenes de Cambio

Orden aprobada por la autoridad administrativa superior de la Unidad Ejecutora para que se efectúe cualquier cambio o modificación a los planos o especificaciones o bien para suprimir o disminuir las cantidades de trabajo

de uno o más renglones, pudiendo dar derecho al contratista a una compensación económica, para lo cual éste deberá presentar los cálculos de costos que la justifiquen

B. Ordenes de Trabajo Suplementario

Orden aprobada por la autoridad administrativa superior de la Unidad Ejecutora para la ejecución de unidades adicionales en cualquiera de los renglones, a los precios unitarios del respectivo renglón.

C. Acuerdos de Trabajo Extra

Acuerdo entre la Unidad Ejecutora y el contratista, aprobado por la autoridad administrativa superior de la Unidad Ejecutora, para la ejecución de trabajos con base en precios unitarios o suma global, convenidos de mutuo acuerdo, para los cuales no existen renglones ni precios establecidos en la oferta presentada, ni en el contrato.

De no llegarse a un acuerdo, el contratista hará el trabajo, compensándosele económicamente en la forma siguiente:

- a. La mano de obra previamente asignada para la ejecución del trabajo, se pagará de acuerdo a los salarios que el contratista tenga en vigor al autorizarse el trabajo, aplicando a su monto total el factor de prestaciones y contribuciones laborales que corresponda y este resultado se incrementará en veinticinco por ciento (25%) para cubrir los gastos de dirección, suministro y reparación de herramientas y equipos menores; no se hará pago por personal de administración del contratista.
- b. Todos los materiales empleados en el trabajo se pagarán contra comprobantes, incluyendo los gastos de transporte, carga, descarga y/o acarreo, incrementando el monto total de veinticinco por ciento (25%) para cubrir los gastos de administración.
- c. El contratista recibirá pago por el valor de la renta de cualquier maquinaria y equipo, por el tiempo necesario para la ejecución de los trabajos. Para determinar el valor de la renta se utilizarán los precios definidos en el contrato para dicha maquinaria o en su defecto a los precios históricos registrados por la institución.

5.5 Prórroga Contractual

A solicitud del contratista, el plazo contractual para la terminación de la obra, podrá prorrogarse por una sola vez en las mismas condiciones de temporalidad por caso fortuito o fuerza mayor o cualquier otra causa no imputable al contratista. A la prórroga le serán aplicables las disposiciones relativas a las suscripción y

aprobación de contrato debiendo prorrogarse también el plazo de las garantías respectivas.

Cuando se ordene la suspensión temporal de los trabajos, por causas no imputables al contratista, se levantarán actas al inicio y al final de dicha suspensión. El Acta en la que se haga constar la finalización de la suspensión de los trabajos, se consignará la prórroga al plazo contractual.

Cuando por cualquier otra causa no imputable al contratista que se afecte el desarrollo normal de los trabajos, dentro del plazo de diez (10) días de haber ocurrido el hecho, el contratista hará la solicitud de prórroga a la supervisión, exponiéndole los motivos que la justifican. La Autoridad Administrativa Superior de la unidad ejecutora resolverá si ha lugar o no a lo solicitado.

5.6 Autorización de Pagos

Todos los pagos derivados de la ejecución de los contratos a que se refiere la Ley de Contrataciones del Estado, deberán ser autorizados por la autoridad administrativa superior de la entidad ejecutora.

5.7 Intereses por Atraso en Pagos

La Unidad Ejecutora a solicitud del contratista deberá reconocer intereses en caso de retraso en los pagos, de conformidad con el Artículo 62 de la Ley de Contrataciones del Estado. Tales intereses se calcularán sobre el importe del adeudo, tomando como base la tasa de interés máxima anual que determine la Junta Monetaria, para efectos tributarios, y se incluirán en la liquidación del respectivo contrato para su pago o compensación, en caso de imposición de multas al contratista.

5.8 Valor Original Ajustado del Contrato.

Para la correcta aplicación de lo dispuesto por la Ley de Contrataciones y su Reglamento, el valor original ajustado del contrato se obtendrá multiplicando el valor original del mismo, por el resultado de dividir el Índice de Precios al Consumidor del mes anterior al que se determine dicho valor ajustado, entre el Índice de Precios al Consumidor del mes de la presentación de la oferta.



ANEXO 2: Guía de Actuación de Comisión Receptora y Liquidadora de Obras

INTRODUCCIÓN

La presente Guía, constituye un apoyo a la administración de la Universidad de San Carlos de Guatemala para definir con claridad la responsabilidad de la Comisión encargada de la recepción y liquidación de obras.

OBJETIVOS

- c. Definir en forma clara y concisa la responsabilidad de los integrantes nombrados en la comisión de recepción y liquidación de obras.
- d. 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, Comisión Receptora y Liquidadora de Obras es aquella nombrada por la Autoridad Administrativa Superior, para recibir y liquidar la construcción de obras en la Universidad de San Carlos de Guatemala.

2. Base Legal

La actuación de la Comisión Receptora y Liquidadora de Obra se fundamenta en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Ley Orgánica de Presupuesto y el marco legal de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

3. Responsabilidad

Compete a los tres (3) integrantes de la Comisión Receptora y Liquidadora de Obra cumplir con los pasos del procedimiento establecido y marco legal.

4. Ámbito de Aplicación

La presente guía de actuación es de aplicación general para la Comisión Receptora y Liquidadora de Obras de las unidades ejecutoras de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

5. Nombramiento de la Comisión Receptora y Liquidadora de Obra

Si los trabajos estuvieran correctamente concluidos, el supervisor de la obra rendirá informe pormenorizado a la Autoridad Administrativa Superior de la Unidad

Ejecutora, el cual en el plazo de cinco (5) días siguientes nombrará la Comisión Receptora y Liquidadora de la obra

6. Integración de la Comisión Receptora y Liquidadora

Estará integrada con tres (3) miembros, quienes contarán con la colaboración del supervisor de la obra o su equivalente y el representante del contratista.

7. Recepciones parciales

Conforme a la naturaleza del contrato suscrito y debidamente aprobado por las autoridades competentes, siempre que en las bases de contratación haya sido estipulado, podrán hacerse recepciones parciales para lo cual la Autoridad Administrativa Superior de la entidad ejecutora nombrará la Comisión Receptora correspondiente, que deberá proceder a la recepción, en el entendido que para la recepción final del objeto del contrato, dicha autoridad nombrará a la comisión receptora y liquidadora.

No se tomará en cuenta para el cómputo del plazo de terminación de la obra, el o los períodos comprendidos entre la fecha de recepción del aviso por escrito del contratista de que la obra está terminada, y la fecha en que éste reciba el pliego de indicaciones o certificación del acta donde consten las correcciones que debe efectuar, a que se refiere el artículo 55 de la Ley de Contrataciones del Estado.

8. Acta de recepción definitiva

Según la magnitud de la obra, la Comisión deberá elaborar el acta de recepción definitiva de la misma dentro de los treinta y cinco (35) días siguientes a la fecha de notificación de su nombramiento. Si la comisión comprueba que los trabajos están ejecutados satisfactoriamente, suscribirá el acta de recepción final de los mismos.

9. Casos de trabajos no ejecutados satisfactoriamente

En el caso de que los trabajos no han sido ejecutados satisfactoriamente, la comisión deberá hacerlo constar en acta y requerir:

- a) Las correcciones o trabajos extras que debe efectuar el contratista
- b) El tiempo a emplearse.
- c) Si el tiempo para ejecutar los trabajos se incluye dentro del plazo contractual o si procede conceder tiempo adicional para ejecutarlo.

10. Nueva revisión

Al recibirse el aviso por escrito del delegado residente o su equivalente, de encontrarse satisfechos los requerimientos de la Comisión Receptora, ésta dentro del término de cinco (5) días procederá a efectuar nueva inspección, suscribiendo el acta correspondiente. La fecha de recepción definitiva de la obra será la del

cierre de la última acta. A partir de la fecha de esta acta la unidad ejecutora deberá velar por la conservación de la obra.

11. Liquidación

Inmediatamente después que las obras hayan sido recibidas, 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 deban hacerse al contratista. Igual procedimiento se observará en caso de rescisión o resolución del contrato.

12. Aprobación de la liquidación

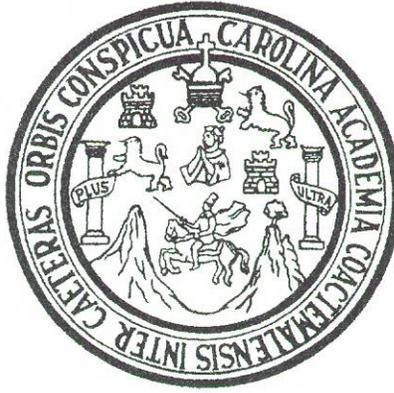
Corresponde a la Autoridad Administrativa Superior de la Unidad Ejecutora la aprobación de la liquidación efectuada por la Comisión receptora y liquidadora.

13. Liquidación por parte del contratista

Si transcurrido el plazo de 90 días y la Comisión no ha suscrito el acta de liquidación, el contratista puede presentar a la autoridad administrativa de la entidad interesada un proyecto de Liquidación. Esta autoridad deberá aprobar o improbar la liquidación o el proyecto presentado por el contratista dentro del mes siguiente de recibida la respectiva documentación. Si vencido este plazo no se produce ninguna resolución, con la petición de aprobación presentada por el contratista se tendrá por resuelta favorablemente.

Proyecto de Bases de Cotización y Licitación

ANEXO 3: Proyecto de Bases para Construcción o Ampliaciones de Obras



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

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

GUATEMALA, _____ DEL _____.

EL PRESENTE PROYECTO DE BASES PUEDE SER MODIFICADO DE ACUERDO A LA OBRA QUE SE COTIZARA

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1. 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.

1.2. 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.

1.3. 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 Sistema GUATECOMPRAS.
- b. Impresas a partir del día hábil siguiente de la publicación en el Sistema 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)

1.4. 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, como máximo tres (3) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar ofertas. Las respuestas serán publicadas en el Sistema GUATECOMPRAS. Si derivado de alguna de las consultas, aclaraciones y dudas, surgiera la necesidad de emitir agenda 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.

1.5. 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.**

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8. 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 46 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.

1.9. 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 Garantía, Fianza o Seguro de Caucción 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 Garantías, Fianzas o Seguros 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 pólizas de las Garantías, Fianzas o Seguros de Caucción correspondientes y la factura respectiva, debiendo emitir la Universidad de San Carlos de Guatemala la correspondiente exención del Impuesto al Valor Agregado –IVA-.

1.10. 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

2.1 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:

- 2.1.1** 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:

- a. Nombre completo de quien suscribe y sus datos personales, incluyendo la información sobre su Documento Personal de Identificación.
- b. Referencia al número de Cotización.
- c. Nombre o Razón Social del OFERENTE.
- d. Número de Identificación Tributaria (NIT)
- e. Que la adjudicación, aprobación, improbación y cualquier acción relacionada con el concurso se le notifique publicando dicha acción en el Sistema GUATECOMPRAS e indicar que aceptará como bien hechas y válidamente las notificaciones que se le hagan por ese medio.
- f. 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 GUATECOMPRAS.
- g. Indicar lugar que señala para recibir notificaciones, emplazamiento, citaciones y correspondencia, correo electrónico y número de teléfono.
- h. Indicar claramente que cumplirá con la garantía mínima de 5 años de responsabilidad civil de los trabajos ejecutados.
- i. Indicar que los gastos del trámite por la Autorización de la Bitácora serán por cuenta del **Contratista**.

2.1.2 Formulario de Solicitud de Cotización de Precios FORM SIC-02, debidamente lleno, firmado, sellado y foliado por el OFERENTE.

2.1.3 Póliza de la Garantía, Fianza o Seguro de Caucción de Sosténimiento 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. Asimismo, se debe adjuntar certificación de autenticidad emitida por la entidad afianzadora respectiva, de conformidad con lo que establece el artículo 59 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

2.1.4 Fotocopias legalizadas 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
- Documento Personal de Identificación –DPI- completo del propietario

Para Persona Jurídica:

- Patente de Comercio de Empresa
- Patente de Comercio de Sociedad
- Documento Personal de Identificación –DPI- completo del Representante Legal o Mandatario

- Acta Notarial de Nombramiento del Representante Legal o Testimonio de la Escritura Pública donde conste el otorgamiento del mandato.

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.

- 2.1.5 Fotocopia simple de la declaración y recibo del último pago correspondiente al Impuesto al Valor Agregado –IVA-.
- 2.1.6 Fotocopia simple de la última declaración del Impuesto Sobre la Renta –ISR-.
- 2.1.7 Fotocopia simple del carnet del número de identificación tributaria –NIT-.
- 2.1.8 Constancia de Inscripción en el Registro General de Adquisiciones del Estado.
Nota: Para cumplir con el presente requisito se debe presentar Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores del Estado que extiende el Sistema GUATECOMPRAS, siempre y cuando aún no este implementado dicho Registro. De conformidad con el artículo 71 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 39 del Decreto Número 9-2015 del Congreso de la República de Guatemala.
- 2.1.9 Constancia actualizada de estar inscrito en el Registro Tributario Unificado -RTU- de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.
- 2.1.10 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:_____.
- 2.1.11 Constancia de visita del oferente al área del proyecto, firmada y sellada por la Universidad de San Carlos de Guatemala. (ver anexo No.____).
- 2.1.12 Actas Notariales de Declaración Jurada del oferente en las que declare lo siguiente:
 - c) 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.
 - d) 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.
 - e) 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.
 - f) Otras actas (**Si se considera necesario**)
- 2.1.13 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. **Nota: Para cumplir con el presente requisito se debe presentar Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores del Estado que extiende GUATECOMPRAS, siempre y cuando aún no esté implementado dicho Registro.**
 - 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.
- 2.1.14** 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.
- 2.1.15** Integración de precios unitarios de cada uno de lo renglones de trabajo según formato (Anexo No. _____).
- 2.1.16** Programa de inversión y ejecución de los trabajos, en el que debe indicarse el tiempo propuesto para la ejecución del proyecto.
- 2.1.17** Estados Financieros (Balance General, Estado de Resultados y Estado de Flujo de Efectivo) auditados, del último período fiscal declarado.
- 2.1.18** 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.
- 2.1.19** 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.
- 2.1.20** Detalle de la estructura organizativa para la ejecución del proyecto.

- 2.1.21 Metodología de trabajo, describiendo la estrategia general del proyecto.
- 2.1.22 Cuadro descriptivo de la maquinaria y equipo a utilizar en el proyecto.
- 2.1.23 Programa de inversión y ejecución del 20% de anticipo. (si resultara adjudicado)

2.2 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. Para el numeral 2.1.23 se debe presentarse con el Visto Bueno del Supervisor, 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

3.1 INSTRUCCIONES PARA PREPARAR LA OFERTA

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

- 3.1.1 Llenar el formulario de Solicitud de Cotización de Precios FORM SIC-02 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.
- 3.1.2 Presentar su oferta en original y dos (2) 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.
- 3.1.3 La oferta y todos los documentos a presentarse deben ser cuidadosamente redactados, escritos a máquina o por medio de 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 de que documento se trata.
- 3.1.4 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.

3.1.5 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.

3.2 LAS OFERTAS SE RECHAZARÁN POR LAS CAUSAS SIGUIENTES:

- a) Que no sean entregadas en el lugar, fecha y hora establecida.
- b) Que no cumplan con todas las especificaciones técnicas solicitadas en las presentes Bases.
- c) Que no se ajusten a los requisitos definidos como fundamentales.
- d) 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.
- e) Que indiquen un tiempo de entrega mayor al solicitado en las Bases de Cotización.
- f) No concuerden con lo que estipulen las presentes bases.
- g) Si se comprueba falsedad en la documentación presentada por el OFERENTE.
- h) 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.
- i) Si se determina la existencia del Delito de Pacto Colusorio en las adquisiciones públicas entre los oferentes.
- j) 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

4.1 PERFIL DE LOS MIEMBROS TITULARES Y SUPLENTE DE LA JUNTA DE COTIZACIÓN

La idoneidad de los integrantes de la Junta de Cotización integrada por tres miembros titulares e igual número de miembros suplentes, se verificó mediante la acreditación de la experiencia y conocimiento suficiente en alguno de los ámbitos legal, financiero y técnico del negocio a adjudicar.

4.2 CRITERIOS PARA CALIFICAR OFERTAS

La Junta de cotización verificará el cumplimiento de los requisitos fundamentales que debe contener la plica y los documentos que acompañan, previo a que las mismas sean calificadas y si no cumplen con dichos requisitos no calificarán de acuerdo a lo indicado en el artículo 30 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, verificará la calificación de oferentes conforme a los requisitos que se establecen en las presentes bases de cotización, a fin de determinar que estos cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el objeto de la contratación.

En ningún caso se admitirán en la oferta condiciones que modifiquen o tergiversen las Bases de Contratación del cumplimiento de este requisito serán responsables los miembros de la Junta de Cotización.

La Junta de Cotización, tomará en cuenta para la adjudicación lo establecido en los artículos 33 (34 cuando aplique) y 41 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 11, literal j) de la Resolución Número 11-2010, de fecha 22 de abril de 2010.

La Junta de Cotización adjudicará la construcción o ampliación de _____, en forma total o parcial, (cuando aplique), 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:

4.3 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Para dar cumplimiento al artículo 28 de la Ley de Contrataciones del Estado en los criterios de calificación de ofertas se debe indicar todos los factores de evaluación a ser aplicados, los cuales deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, la fórmula, escala o mecanismo de ponderación de cada factor en relación a los demás factores, los porcentajes o puntajes máximos relativos a cada factor y la forma de asignación de estos. En cualquier caso, los criterios de calificación o evaluación previamente definidos en las bases deben ser objetivos y cuantificables.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	EVALUACION
Propuesta Técnica	00 PUNTOS
Precio de la Oferta	00 PUNTOS
Experiencia de oferente	00 PUNTOS
Garantías	00 PUNTOS
Otros	00 PUNTOS
Total	

Los límites máximos de fluctuación con respecto al costo total estimado, se establecen en un diez por ciento (10%) hacia arriba y en un quince por ciento (15%) hacia abajo.

a) Propuesta Técnica ____ puntos

Descripción:

Solidez Administrativa de la Entidad 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.

Programa de Inversión del Anticipo

b) 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.

c) Experiencia del Oferente ____ puntos

Descripción: Puntos

Se deberá evaluar la cantidad de construcciones realizadas por el oferente, descritas en el lista de obras anteriores, y calificarán únicamente aquellas que sean similares o mayores a la obra que se está cotizando. En este caso la entidad 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 entidad no reporte ningún tipo de obra similar o mayor a la que se está cotizando se asignará 0 puntos.

d) Garantía de _____ años como mínimo sobre el trabajo realizado

Descripción: Puntos

La oferta que garantice el máximo período se le otorgarán ____ 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.

4.4 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

GARANTIA, FIANZAS O SEGUROS DE CAUCION A CONTRATAR

5.1 GARANTIAS, FIANZAS O SEGUROS DE CAUCION

Las Garantías, Fianzas o Seguros de Caucción 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. Asimismo, se debe adjuntar en cada Póliza certificación de autenticidad emitida por la entidad afianzadora respectiva, de conformidad con el artículo 59 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.2 GARANTIA, FIANZA O SEGURO DE CAUCION DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA

Deberá ser por un valor del cinco por ciento (5%) del valor total de la oferta. La Garantía, Fianza o Seguro de Caucción de Sostenimiento de Oferta debe tener una vigencia de 120 días contados a partir de la recepción y 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 Garantía, Fianza o Seguro de Caucción de Sostenimiento de Oferta en el momento en que el OFERENTE:

- a. No sostenga el precio ofertado.
- b. No suscriba el contrato en el plazo establecido.
- c. Si suscribe el contrato en el plazo establecido y no cumple con la obligación de constituir la Garantía, Fianza o Seguro de Caucción de Cumplimiento en el plazo respectivo.

En estos casos, quedará sin efecto la adjudicación de la negociación, debiéndose emitir la resolución que así lo disponga y manda a ejecutar la Garantía, Fianza o Seguro de Caucción de sostenimiento de oferta.

5.3 GARANTIA, FIANZA O SEGURO DE CAUCION 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 garantía, fianza o seguro de caucción 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 57 del Reglamento. Esta Garantía, Fianza o Seguro de Caucción debe estar vigente hasta su total amortización.

5.4 GARANTIA, FIANZA O SEGURO DE CAUCION DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Deberá 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 contados a partir del día siguiente 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 42 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La Universidad de San Carlos de Guatemala hará efectiva la Garantía, Fianza o Seguro de Caucción de Cumplimiento de Contrato por las causas siguientes:

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

Vigencia de la Garantía, Fianza o Seguro de Caucción de Cumplimiento de Contrato: La vigencia de la Garantía, Fianza o Seguro de Caucción de Cumplimiento de Contrato será a partir de la suscripción del contrato, hasta que la Universidad extienda la constancia de haber recibido a su satisfacción la Garantía, Fianza o Seguro de Caucción de conservación de obra, según el artículo 56 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.5 GARANTIA, FIANZA O SEGURO DE CAUCION DE CONSERVACIÓN DE OBRA

El contratista debe presentar una Garantía, Fianza o Seguro de Caucción 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 de dieciocho (18) meses contados a partir de la fecha de recepción de la obra.

La Universidad de San Carlos de Guatemala hará efectiva esta Garantía, Fianza o Seguro de Caucción por las siguientes causas:

- a. Cuando el contratista no corrija las fallas y desperfectos que le sean imputables.
- b. Si la obra entregada no corresponde a lo cotizado y adjudicado.

Vigencia de la Garantía, Fianza o Seguro de Caucción 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.

5.6 GARANTIA, FIANZA O SEGURO DE CAUCION DE SALDOS DEUDORES

El contratista debe presentar una Garantía, Fianza o Seguro de Caucción 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, de conformidad con lo que establece el artículo 68 de la Ley de Contrataciones del Estado y 58 de su Reglamento.

5.7 GARANTÍAS

En apego a lo que establece el artículo 70 de la Ley de Contrataciones del Estado y del artículo 58 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, a terceros y los riesgos inherentes a que esté expuesta la obra. El mismo deberá entregarse previo a suscribir la orden de inicio y entrega del área de trabajo.

CAPÍTULO VI TÉRMINOS DE LA CONTRATACIÓN

6.1 CONDICIONES LEGALES

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

- 6.1.1** 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.
- 6.1.2** 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.

- 6.1.3** 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 del Sistema GUATECOMPRAS y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en el sistema.
- 6.1.4** 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, de conformidad con el artículo 63 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 6.1.5** 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 garantía, fianza o seguro de caución de sostenimiento de la oferta.
- 6.1.6** El contrato que se suscriba se someterá a las leyes guatemaltecas especialmente a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 6.1.7** 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.
- 6.1.8** 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.
- 6.1.9** 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.

6.2 CONDICIONES ECONÓMICAS

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

- 6.2.1** 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.

- 6.2.2** Los gastos y honorarios profesionales que se generen por el faccionamiento del contrato o escritura pública en su caso, serán cubiertos por el contratista, por lo que, la Universidad de San Carlos de Guatemala, designará al Notario que faccionará dicho contrato o escritura pública.
- 6.2.3** 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.
- 6.2.4 Los gastos del trámite de la licencia de construcción y por la autorización de la bitácora serán por cuenta del contratista.**
- 6.2.5** El retraso del contratista 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.
- 6.2.6** El contratista 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 Garantía, Fianza o Seguro de Caucción de Cumplimiento del Contrato.

Firma y cargo del jefe de la unidad solicitante.

ANEXO 4: Proyecto de Bases de Licitación para Construcción de Obras



**PROYECTO DE BASES DE LICITACION No. _____
CONSTRUCCIÓN DE _____**

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

GUATEMALA, _____ DEL _____.

EL PRESENTE PROYECTO DE BASES PUEDE SER MODIFICADO DE ACUERDO A LA OBRA QUE SE LICITARA.

INTRODUCCIÓN

A continuación se presentan los procedimientos, condiciones y requisitos, para participar en la Licitación Pública Número _____, convocada por la Universidad de San Carlos de Guatemala, para la obra denominada: _____.

Para llevar a cabo la Licitación, la Universidad de San Carlos de Guatemala, en su calidad de Órgano Ejecutor, la realizara a través de la División de Servicios Generales, en consecuencia presenta para el efecto los DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, elaborados de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, las Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –GUATECOMPRAS-, las Normas de Transparencia en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública y la Legislación Universitaria.

Los documentos de Licitación están conformados por:

- I. BASES DE LICITACIÓN**
- II. ESPECIFICACIONES GENERALES**
- III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**
- IV. DISPOSICIONES ESPECIALES**
- V. PLANOS**

Y demás documentos complementarios que servirán a las entidades interesadas en participar en este proceso, para que su oferta se adecúe a los requerimientos de la Universidad de San Carlos de Guatemala

CAPITULO I

GENERALIDADES

a. OBJETO DE LA LICITACION

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

Dicha construcción se realizara en el bien inmueble propiedad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, ubicado en _____ e inscrito en el Registro General de la Propiedad con el número de Finca _____ Folio _____ y Libro _____ de _____.

b. BASE LEGAL

El presente proceso de licitación se rige por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, especialmente lo que concierne al Régimen 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.

c. ADQUISICION DE LAS BASES DE LICITACION

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

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

(Si en las bases de licitación 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)

d. 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, como máximo tres (3) días hábiles antes de la fecha establecida para presentar ofertas. Las respuestas serán publicadas en el Sistema 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.

e. 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 Licitación 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 plicas, 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.**

f. PLAZO PARA ADJUDICAR

Se fija un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para que la Junta de Licitación 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.

g. ENTREGA DEL AREA DE TRABAJO

El Supervisor o la persona designada por la División de Servicios Generales, en representación de la Universidad de San Carlos de Guatemala, entregará al Contratista el área de trabajo, lo cual se hará constar en acta administrativa de inicio y asiento en la bitácora de la obra.

h. PLAZO DE ENTREGA DE LA OBRA

El contratista debe entregar la obra de _____ dentro de un plazo no mayor de _____ (_____) días calendario, 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.

i. 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 46 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.

j. 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 Garantía, Fianza o Seguro de Caucción respectiva y presentación de la licencia de construcción correspondiente. La liquidación total del anticipo se hará al finalizar el tiempo programado para su inversión, siendo el Supervisor el encargado de solicitar la liquidación final. La solicitud de pago del anticipo, deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- Presentar el Programa General de Ejecución e Inversión definitivo de los trabajos contratados. (cronograma)
- Presentar programa de inversión del anticipo. (cronograma)
- Constituir a favor de la Universidad garantía, fianza o seguro de caución de Anticipo que cubra el cien por ciento (100%) de su valor, conforme el artículo 66 de la Ley. La cual deberá garantizar su total amortización.
- Constituir a favor de la Universidad garantía, fianza o seguro de caución de cumplimiento por el 10% sobre el monto del Contrato (el monto no incluye el IVA del Contrato), conforme el artículo 65 de la Ley de Contrataciones del Estado y 55 del Reglamento.
- Todos los seguros especificados en el Capítulo V de estas Bases.

b) Estimaciones por 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 el Contratista entregará al Supervisor los planos finales de la obra, conteniendo todas las modificaciones a que dieron lugar las ordenes de trabajo suplementario, ordenes de cambio y acuerdo de trabajo extra, éstos planos deben ser aprobados por el supervisor de la obra y por el Jefe del Departamento de Diseño, Urbanización y Construcciones y el Jefe de la División de Servicios Generales, asimismo, 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 Garantías, Fianzas o Seguros correspondientes y la factura respectiva, debiendo emitir la Universidad de San Carlos de Guatemala la correspondiente exención del

Impuesto al Valor Agregado –IVA-.

k. FLUCTUACIÓN DE PRECIOS

La Universidad de San Carlos de Guatemala, (no/si) reconocerá sobrecostos por fluctuación de precios de conformidad con el artículo 7 de la Ley de Contrataciones del Estado y 9 de su Reglamento. **(Los cuales deben ser aprobados por la División de Servicios Generales e incorporados al contrato).**

CAPÍTULO II

CONDICIONES PARA OFERTAR

2. 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:

- a. 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 la que se debe adjuntar en la Plica Número Uno, y en la cual indique, como mínimo:
 - Nombre completo de quien suscribe y sus datos personales, incluyendo la información sobre su Documento Personal de Identificación.
 - 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 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 GUATECOMPRAS.
 - Indicar lugar que señala para recibir notificaciones, emplazamiento, citaciones y correspondencia, correo electrónico, número de teléfono y fax.
 - **Indicar claramente que cumplirá con la garantía mínima de 5 años de responsabilidad civil de los trabajos ejecutados.**
 - **Indicar que los gastos del trámite por la Autorización de la Bitácora serán por cuenta del Contratista.**
 - **Indicar que está de acuerdo a que si es necesario, se investigue sus antecedentes en la Contraloría General de Cuentas, Registro de Precalificados del Ministerio**

de Comunicaciones, División de Servicios Generales, Dirección de Asuntos Jurídicos y cualquier institución pública o dependencia de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

b. CONTENIDO DE LA PLICA No. 1.

El contenido de este sobre **no deberá hacer referencia alguna a la oferta económica**, únicamente contendrá los requisitos definidos en los incisos siguientes:

2.2.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL.

- i. Fotocopia legalizada del documento que acredite la constitución de la Empresa Individual (Patente de Comercio de Empresa), y si es el caso de una Sociedad Mercantil, fotocopia legalizada del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución, sus ampliaciones y modificaciones, así como de la correspondiente inscripción en el Registro Mercantil de la República de Guatemala y las respectivas Patentes de Comercio de Sociedad y de Empresa.
- ii. Fotocopia legalizada de los documentos de identificación personal del oferente o de su representante legal, quién presentará además, fotocopia del acta notarial de nombramiento vigente y debidamente inscrito en el Registro Mercantil General de la República. En caso de ser Mandatario, fotocopia legalizada del testimonio de la Escritura Pública, donde conste el mandato; inscrito en los respectivos registros.
- iii. Acta notarial de declaración jurada en la que se haga constar lo siguiente:
 - 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.
 - Que de acuerdo al Artículo 26 de la Ley de Contrataciones del Estado, el oferente no está comprendido en ninguna de las prohibiciones a las que se refiere el Artículo 80 de la Ley.
 - Que el oferente o alguno de sus socios o colaboradores, no ha suscrito con anterioridad Contratos de obra con la Universidad, o si los hubiera suscrito, que como resultado de éstos no existieron o existen controversias o incumplimiento contractual.

La USAC se reserva el derecho de aplicar su propio criterio en la aplicación de este inciso, sin ninguna responsabilidad ulterior.
- iv. Acta Notarial de Declaración Jurada en la que se haga constar que el oferente no ha sido declarado No Elegible por supuestas prácticas corruptivas.
- v. Acta Notarial de Declaración Jurada del oferente en la que conste el estado actual (Contratación, Ejecución, Recepción, Liquidación u otro) en que se encuentra al momento, cualquier Licitación y/o cotización que le haya sido adjudicada en el sector público y/o privado, posterior a la fecha de precalificación en el Registro correspondiente, manifestando asimismo que tiene la Capacidad Económica y administrativa suficiente para hacerse cargo de la obra objeto de la presente Licitación.
- vi. Acta notarial de declaración jurada, por medio de la cual el oferente se compromete a que durante la ejecución de la obra, los trabajos estarán a cargo de profesionales de ingeniería o arquitectura que cumplan con el requisito de ser colegiados activos y

- con experiencia mínima de diez (10) años de ejercicio profesional comprobable documentalmente .
- vii. Acta notarial de declaración jurada, en la cual el oferente haga constar que leyó, estudió y acepta todas las disposiciones establecidas en las bases que rigen la presente Licitación y que acepta como bien hechas y válidamente todas las notificaciones que se le hagan por medio del Sistema GUATECOMPRAS.
 - viii. Constancia extendida por el Registro de Precalificados del Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda donde se compruebe que el oferente está inscrito específicamente **en las especialidades siguientes: (especificar conforme el tipo de proyecto a licitar, especialidades y grupo de capacidad económica, conforme el artículo 77 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).**
 - ix. Constancia extendida por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social de que el oferente está inscrito y solvente en el pago de cuotas laborales y patronales.
 - x. Constancia de Inscripción en el Registro de General de Adquisiciones del Estado. **Nota: Para cumplir con el presente requisito se debe presentar Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores del Estado que extiende el Sistema GUATECOMPRAS, siempre y cuando no esté implementado dicho Registro.** De conformidad con el artículo 71 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 39 del Decreto Número 9-2015 del Congreso de la República de Guatemala.
 - xi. 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. **Nota: Para cumplir con el presente requisito se debe presentar Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores del Estado que extiende el Sistema GUATECOMPRAS, siempre y cuando no esté implementado dicho Registro.**

2.2.2 DOCUMENTACIÓN FINANCIERA

Se evalúa además de la presentación de documentación, la capacidad financiera de la entidad para verificar si puede cumplir las obligaciones derivadas de la contratación de sus servicios, en el caso de que resulte ganador de la licitación.

- a) Inscripción en el Registro Tributario Unificado –RTU- de la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-
- b) Fotocopia simple de la última declaración y recibo del último pago del Impuesto al Valor Agregado -IVA-.
- c) Fotocopia simple del carnet del Número de Identificación Tributaria. –NIT-
- d) Fotocopia simple de la última declaración y recibo del último pago del Impuesto Sobre la Renta –ISR-.
- e) Fotocopia Legalizada de los Estados financieros, debidamente auditados, del último año de operaciones de la misma, que deben incluir, Balance General, Estado de Resultados, Estado de Utilidades Retenidas y Flujo de Efectivo, debiendo adjuntar el dictamen y las notas a los Estados Financieros y otras revelaciones importantes, emitidos por el auditor independiente que practicó la auditoria a los mismos.
- f) Certificación Bancaria que acredite la titularidad de las cuentas y operaciones bancarias que posee. Para el efecto deberá contener la información siguiente:

1. Identificación de 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 la cuenta;
 5. Clase de cuentahabientes;
 6. Determinación si posee créditos;
 7. Saldo deudores y
 8. Clasificación o categoría del deudor de conformidad con la normativa correspondiente.
- g) Acta Notarial de declaración jurada sobre la inexistencia de conflicto de interés entre el oferente y el Banco que acredite titularidad de sus cuentas bancaria.
- h) Certificación extendida por el Registro Mercantil o en su defecto por el profesional competente, que enumere e identifique 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.**

2.2.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

La oferta técnica debe ser firmada por el Representante Legal o Propietario. En ésta no hará referencia a la oferta económica y se deberá indicar claramente el plazo o tiempo de cumplimiento del contrato.

- a) Constancia de la División de Servicios Generales, de que el oferente realizó la visita de inspección al bien inmueble donde se construirá la obra, en la fecha establecida en el Sistema GUATECOMPRAS, previo a la recepción de ofertas. **Anexo 6.**
- b) Experiencia General y Específica en ejecución de proyectos.
- Finiquitos de las obras contratadas y construidas durante los últimos cinco (5) años.
 - Finiquitos de trabajo contratados por la Universidad de San Carlos de Guatemala.
 - Experiencia en ejecución de obras de infraestructura similares al objeto de la Licitación.
 - Trabajos que esté realizando u obligaciones asumidas por el oferente.
- c) Antecedentes técnicos (capacidades técnicas y administrativas).
- Organización del participante (organigrama y funciones principales).
 - Hoja de Vida con fotocopia de sus títulos profesionales respectivos y constancias de Colegiado Activo.
 - Constancias de que el oferente cuenta con personal (Lista de personal y cargo dentro de la entidad) y equipo (Lista de maquinaria y equipo) suficiente para llevar a cabo satisfactoriamente todas las actividades contempladas dentro del Proyecto.
 - Hoja de vida del profesional que se asignará para Delegado Residente en la ejecución del contrato objeto de esta Licitación y anexar el compromiso de trabajo de dicho personal, quien deberá acreditar como mínimo 10 años de experiencia profesional y constancia de colegiado activo. .
- d) Metodología de trabajo, describiendo la estrategia general del proyecto y el sistema o proceso constructivo propuesto.
- e) Programa de Trabajo Integral que incluya el proceso de construcción con su respectivo tiempo (CPM y GANTT). (sin incluir precio unitario y monto total)

2.3 CONTENIDO DE LA PLICA No. 2. OFERTA ECONOMICA

Deberá contener los siguientes documentos:

- 2.3.1** Oferta Económica, debidamente llena, firmada, sellada y foliada por el OFERENTE. **Anexo No. _____.**
- 2.3.2** Póliza de la Garantía, Fianza o Seguro de Caucción de Sosténimiento 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 que permita su visualización. Asimismo, se debe adjuntar certificación de autenticidad emitida por la entidad afianzadora respectiva, de conformidad con el artículo 59 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.3.3** Programa cronológico de inversión y ejecución de los trabajos objeto de la presente Licitación.
- 2.3.4** Programa de Inversión y Ejecución del 20% del anticipo.
- 2.3.5** Cuadro Resumen de Renglones, según **Anexo No. _____**, que debe llenarse con los precios unitarios que conforman la oferta. Este cuadro constituye la parte medular de la oferta, debiéndose presentarse sin errores ni borrones.
- 2.3.6** Cuadro de integración de precio unitario de cada uno de los sub renglones, **Anexo No. _____.**
- 2.3.7** Cuadro de integración del precio total y factor de obra, según **Anexo No. _____.**
- 2.3.8** Cuadro descriptivo de equipo y maquinaria a utilizar en el proyecto., según **Anexo No. _____**
- 2.3.9** Manifestación escrita del oferente expresando si tiene intención o no de subcontratar partes determinadas de la obra. Si la manifestación es afirmativa, indicar cuales trabajos son y el porcentaje respecto al total, para dejar constancia en el Contrato. Se recomienda establecer el porcentaje y los renglones que el oferente puede subcontratar.

2.4 REQUISITOS FUNDAMENTALES

Son requisitos fundamentales los exigidos en el presente capítulo y en ningún caso, se aceptará la entrega extemporánea de dichos documentos. Cualquier error u omisión que pueda alterar la sustancia de la oferta, será motivo de descalificación automática del proceso de licitación, sin discusión alguna.

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

3.1 INSTRUCCIONES PARA PREPARAR LA OFERTA

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

- 3.1.1** Llenar el formulario de Cotización y/o Licitación que se acompaña en el **Anexo No. _____**, firmado y sellado por el oferente, consignando el precio en quetzales con dos cifras decimales en números y letras.
- 3.1.2** Presentar su oferta en dos plicas la Número 1, que contiene la Documentación Legal, Financiera y Técnica y la Número 2, la Oferta Económica, en originales y tres (3) fotocopias idénticas de cada una, con la documentación requerida en el Capítulo II, de las presentes bases en el orden y forma establecida, en sobres cerrados (plicas), identificados con el nombre del OFERENTE y número de licitación.
- 3.1.3** Los precios contenidos en la oferta económica son fijos y deben incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), expresados en quetzales e indicándose por separado el precio unitario que corresponda a cada renglón y el precio total que se deberá expresar en cifras y letras, conforme a las cantidades que se muestran en el Cuadro Resumen de Renglones, que corresponde al **Anexo No. _____** de estas Bases.
- 3.1.4** Identificación de plicas, se deben identificar de la forma siguientes:

LICITACION PUBLICA NACIONAL No. _____
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
PLICA No. _____
CONTENIDO: _____
NOMBRE DEL OFERENTE: _____
DIRECCION DEL OFERENTE: _____

- 3.1.5** La oferta y todos los documentos deben presentarse en papel simple tamaño carta, ser cuidadosamente redactados, escritos a máquina o por sistema de computación, en idioma español, foliados, (del foliado se exceptúan pastas, carátulas y separadores) 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. Se exceptúan formas estándar como las pólizas de las garantías, fianzas o seguros de caución u otros, que tengan su propio formato de impresión o que por la información que contengan no puedan ser de tamaño carta.
- 3.1.6** 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.**

- 3.1.7** 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, 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.

3.2 LAS OFERTAS SE RECHAZARÁN POR LAS CAUSAS SIGUIENTES

- 3.2.1** Que no sean entregadas en el lugar, fecha y hora establecida.
- 3.2.2** Que no cumplan con todas las especificaciones técnicas solicitadas en las presentes Bases.
- 3.2.3** Que no sea por la totalidad de los trabajos solicitados o se incluyan trabajos no solicitados.
- 3.2.4** Que no se ajusten a los requisitos definidos como fundamentales.
- 3.2.5** Que indiquen un tiempo de entrega mayor al solicitado en las Bases de Cotización.
- 3.2.6** No concuerden con lo que estipulen las presentes bases.
- 3.2.7** Si se comprueba falsedad en la documentación presentada por el OFERENTE.
- 3.2.8** 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.
- 3.2.9** Si se determina la existencia del Delito de Pacto Colusorio en las adquisiciones públicas entre los oferentes.
- 3.2.10** 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 LICITACIÓN PARA CALIFICAR LAS OFERTAS

4.1 JUNTA DE LICITACION

La Junta de Licitación debe estar integrada por cinco miembros titulares e igual número de miembros suplentes.

4.2 PERFIL DE LOS MIEMBROS TITULARES Y SUPLENTE DE LA JUNTA DE COTIZACIÓN

La idoneidad de los integrantes de la Junta de Licitación se verificó mediante la acreditación de la experiencia y conocimiento suficiente en los ámbitos legal, financiero y técnico de la obra a adjudicar.

4.3 ACTO DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PLICAS

El acto público de Recepción y Apertura de Plicas se llevará a cabo en el lugar y hora que se indica en esta Bases y en la fecha que indique el Sistema GUATECOMPRAS, transcurridos treinta minutos de la hora señalada, no se recibirán más ofertas. Vencido el plazo adicional y como primera parte del acto de apertura, se revisará la Plica Número Uno de los oferentes, tomará conocimiento y comprobará el cumplimiento de los requisitos que deben llenar los documentos que contiene la plica, examinará cada uno de los documentos presentados, para establecer si cumplen o no cumplen con las condiciones de estas Bases de Licitación, permaneciendo sin abrir la Plica Dos que contiene la oferta económica, hasta finalizar la verificación. Si como resultado de lo anterior, la información contenida en alguna de las plicas abiertas incluye alguno o algunos errores, la Junta de Licitación procederá a devolver al oferente, la plica que contiene su oferta económica, no así la plica abierta, que pasará a formar parte del expediente de Licitación con una explicación del motivo por el cual fue rechazada la Plica Número Dos.

Como segunda parte del acto de apertura, la Junta de Licitación dará a conocer el costo estimado por la Universidad y procederá a abrir las plicas que contienen la oferta económica de los oferentes que hayan cumplido con los requisitos de la Plica Número Uno, anunciando a todos los presentes el valor monetario de cada una de ellas, dándose a continuación la integración del costo total oficial estimado por parte de dicha Junta.

Concluido el acto de apertura, la Junta de Licitación notificará los resultados a todos los participantes del concurso.

4.4 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE OFERTAS

4.4.1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PLICA No. 1.

La calificación de la documentación presentada en la Plica No.1, serán evaluados de acuerdo a los criterios que se indican en el **Anexo No._____**.

Todas los oferentes que cumplan con los criterios de calificación de la plica No. 1, participarán en la apertura de la Oferta Económica (Plica No.2); las entidades mercantiles que No cumplan con la totalidad de los criterios, no podrán participar en la apertura de la Plica No. 2 oferta económica, y les será devuelta la plica que contiene su oferta económica sin abrir. Los criterios de calificación siguen la siguiente secuencia:

FACTOR DE PRECALIFICACIÓN	PONDERACIÓN	CRITERIOS DE PONDERACIÓN
Documentación Legal	Si / No	Deben presentarse todos los documentos legales. - En caso de no presentar documentos con carácter de Requisito Fundamental, se rechaza la oferta, y no se continúa evaluando.
Documentación Financiera (<i>Capacidad Financiera</i>)	Si Pasa/ No Pasa	- En caso de no presentar documentos con carácter de Requisito Fundamental, se rechaza la oferta, y no se continúa evaluando.
Documentación Técnica (<i>Capacidad Técnica de la Empresa</i>)	Si / No Punteo mayor de 70	- En caso de no presentar documentos con carácter de Requisito Fundamental, se rechaza la oferta, y no se continúa evaluando. - En caso de los incisos de la experiencia se verificará mediante la revisión de finiquitos de obras, y documentación de respaldo, de acuerdo a la ponderación de experiencia descrita . Si la ponderación es <i>mayor de 70</i> , se acepta y se abre la oferta económica. Si la ponderación es <i>menor de 70</i> , se devuelve la oferta económica sin abrir.

4.4.2 PONDERACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA EN EJECUCIÓN DE PROYECTOS DEL OFERENTE

Proyectos de Construcción de Obras en general

CANTIDAD DE PROYECTOS	PUNTEO POR CANTIDAD DE PROYECTOS	PUNTEO
1	15	minino 15 máximo 30
De 2 a 4	20	
De 5 a 6	25	
Más de 7	30	

Proyectos de Construcción de Obras similares al objeto de la licitación

CANTIDAD DE PROYECTOS	PUNTEO POR CANTIDAD DE PROYECTOS	PUNTEO
De 2 a 4	25	minino 25 máximo 40
De 5 a 6	30	
De 7 a 9	35	
Mayor o igual a de 10	40	

4.4.3 CAPACIDADES TECNICAS y ADMINISTRATIVAS DEL OFERENTE

Antecedentes Técnicos

ANTECEDENTE	PUNTEO POR DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	PUNTEO
Presentó Organigrama de la entidad	5	minino 00 máximo 15
Presentó constancia de personal que labora en la entidad	5	
Presentó constancia de maquinaria y equipo de la entidad	5	

Experiencia del Delegado Residente

AÑOS DE EXPERIENCIA	PUNTOS POR AÑOS DE EXPERIENCIA	PUNTEO
Hasta 10	5	minino 05
Más de 10 hasta 15	10	
Más de 15	15	máximo 15

PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO 70 PUNTOS

4.4.4 EXAMEN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Todas las entidades que cumplan con los criterios de calificación de la Plica No. 1 participarán en la apertura de la Oferta Económica (Plica No.2). Todas las hojas serán selladas y firmadas por el oferente o su representante legal, como se indica en el Anexo 8.

4.4.4.1 ERRORES ARITMÉTICOS

Errores aritméticos. Los errores aritméticos son motivo directo de descalificación, por ningún motivo podrán corregirse, lo cual podría producirse de manera siguiente:

Si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes.

Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales.

Si existiese discrepancia entre palabras y cifras.

4.4.4.2 PRECIO OFICIAL

Será determinado de acuerdo a lo establecido en el Artículo 29 de la Ley de Contrataciones del Estado.

4.5 ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN

Dentro del plazo establecido, la Junta adjudicará la Licitación a favor del oferente que presente la oferta que resultare más conveniente a los intereses de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que llene todos los requisitos contenidos en los documentos de licitación y conforme lo establece el artículo 28 de la Ley de Contrataciones del Estado.

En ningún caso se admitirán en la oferta condiciones que modifiquen o tergiversen las Bases de Contratación. Del cumplimiento de este requisito serán responsables los miembros de la Junta de Licitación.

La Junta de Cotización, tomará en cuenta para la adjudicación lo establecido en los artículos 33, (34 cuando aplique) de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 11, literal j) de la Resolución Número 11-2010, de fecha 22 de abril de 2010.

La Junta de Licitación adjudicará la construcción de _____, en forma total o parcial, (cuando aplique) 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:

La Junta hará la calificación de las ofertas que clasifiquen sucesivamente. En el caso que el adjudicatario de la Licitación no suscribiere el Contrato, la negociación podrá llevarse a cabo con el siguiente clasificado en su orden hasta agotar las ofertas sucesivas. En caso de ya no haber oferente disponible, se procederá a declarar desierta la licitación y a promover posteriormente un nuevo concurso. De lo actuado, la Junta dejará constancia faccionando la o las actas correspondientes.

En contra de las decisiones de la Junta de Licitación, los oferentes, podrán plantear sus inconformidades, por escrito por medio de GUATECOMPRAS, dentro del plazo de cinco (5) días calendario, contados a partir de que se le haya notificado por medio de GUATECOMPRAS.

4.6 APROBACION DE LA ADJUDICACIÓN

Corresponde al Consejo Superior Universitario, aprobar o improbar la adjudicación efectuada por la Junta de Licitación, la resolución será notificada por vía electrónica a través del Sistema GUATECOMPRAS y surtirá efectos al día siguiente de su publicación en dicho Sistema.

4.7 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

GARANTIA, FIANZAS O SEGUROS DE CAUCION A CONTRATAR

5.1 GARANTIAS, FIANZAS O SEGUROS DE CAUCIÓN.

El otorgamiento de las garantías, fianzas o Seguro de Caucción está regido por los Artículos del 64 al 70 de la Ley de Contrataciones y del 53 al 59 del Reglamento. Las Garantías, Fianzas o Seguros de Caucción 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. Asimismo, se debe adjuntar en cada Póliza certificación de autenticidad emitida por la entidad afianzadora respectiva, de conformidad con el artículo 59 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En el caso de que las garantías, fianzas o seguros de Caucción no llegaren a cubrir la totalidad de las responsabilidades del adjudicatario, éste quedará obligado a pagarlas con recursos propios, sin perjuicio de que se inicie o se haya iniciado acción legal en su contra.

5.2 GARANTÍA, FIANZA O SEGURO DE CAUCIÓN DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA.

Con fundamento en el artículo 64 de la Ley de Contrataciones del Estado y artículos 53 y 54 del Reglamento, el oferente para participar en la presente licitación debe incluir en su oferta económica una garantía, fianza o seguro de Caucción de Sostenimiento de Oferta, en la forma que se detalla a continuación:

Debe garantizar la firmeza de su oferta mediante garantía, fianza o seguros de caucción por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. La garantía, fianza o seguro de Caucción de sostenimiento de oferta debe adjuntarse a la oferta económica en el lugar indicado en estas Bases y debe tener una vigencia de 120 días contados a partir de la recepción y apertura de plicas, de conformidad con el artículo 64 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Esta garantía, fianza o seguro de caucción cubrirá el período comprendido desde la recepción y apertura de plicas, según lo establecido en artículo 64 de la Ley de Contrataciones.

Las entidades calificadas en segundo y tercer lugar, si las hubiere, cancelarán su garantía, fianza o seguro de caucción hasta ser aprobado el contrato a favor del oferente que resulte

adjudicado, los demás oferentes cancelarán la garantía, fianza o seguro de caución presentada.

La Universidad de San Carlos de Guatemala, hará efectiva esta garantía, fianza o seguro de caución si el adjudicatario no sostiene su oferta o si no concurriere a suscribir el contrato dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de la adjudicación definitiva o si habiéndolo hecho, no presenta la garantía, fianza o seguro de caución de cumplimiento dentro del plazo respectivo.

5.3 GARANTIA, FIANZA O SEGURO DE CAUCION 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 garantía, fianza o seguro de caución 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 57 del Reglamento. Esta Garantía, Fianza o Seguro de Caución debe estar vigente hasta su total amortización.

5.4 GARANTÍA, FIANZA O SEGURO DE CAUCIÓN DE CUMPLIMIENTO.

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 contados a partir del día siguiente de la suscripción de la escritura pública**, para que la Autoridad Administrativa Superior apruebe el mismo, en el plazo establecido en el artículo 42 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Conforme al artículo 65 de la Ley de Contrataciones del Estado y artículos 55 y 56 del Reglamento, el Contratista deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato respectivo.

La Universidad de San Carlos de Guatemala hará efectiva la Garantía, Fianza o Seguro de Caución de Cumplimiento de Contrato por las causas siguientes:

- a. Cuando el adjudicatario incumpla cualesquiera de las condiciones que se establezcan en el contrato y en las presentes bases de licitación.
- a. Si el adjudicatario no entrega la obra en el plazo indicado en el contrato, excepto cuando las causas no sean imputables a él.
- b. Si el adjudicatario no sustituye inmediatamente los materiales que hayan sufrido daño en su traslado al lugar donde se está ejecutando la obra.
- c. Si la obra entregada no corresponde al precio licitado y adjudicado.
- d. Si no constituye Garantía, Fianza o Seguro de Caución de Conservación de Obra en el momento de entregar la obra.

La garantía, fianza o Seguro de Caucción de Cumplimiento la hará efectiva la Universidad si el Contratista dejare de cumplir con sus obligaciones contractuales con fundamento en el informe en donde consten las obligaciones incumplidas por el Contratista.

Con fundamento en el informe de suspensión, la Universidad dará audiencia por diez (10) días hábiles al Contratista para que justifique los motivos del incumplimiento ante la División de Servicios Generales. Las jefaturas de la División de Servicios Generales y el Departamento de Diseño, Urbanización y Construcciones, así como el Supervisor de la obra, participarán en la audiencia. La Universidad resolverá sin más trámite lo procedente de acuerdo a las leyes vigentes y en congruencia a lo estipulado en las presentes bases.

Si el Contratista no compareciere o no justifiere los motivos del incumplimiento, a su satisfacción, la Universidad dará audiencia a la afianzadora o aseguradora dentro de los diez (10) días hábiles después de notificada, para que exprese lo que estime pertinente; agotado este tiempo, con o sin manifestación de la Afianzadora o Aseguradora y sin más trámite, la Universidad solicitará la ejecución de la garantía, fianza o Seguro de Caucción.

Vigencia de la Garantía, Fianza o Seguro de Caucción de Cumplimiento de Contrato: La vigencia de la Garantía, Fianza o Seguro de Caucción de Cumplimiento de Contrato será a partir de la suscripción del contrato, hasta que la Universidad extienda la constancia de haber recibido a su satisfacción la Garantía, Fianza o Seguro de Caucción de conservación de obra, según el artículo 56 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.5 GARANTÍA, FIANZA O SEGURO DE CAUCIÓN DE CONSERVACIÓN DE OBRA.

Conforme al artículo 67 de la Ley de Contrataciones del Estado el contratista debe presentar una Garantía, Fianza o Seguro de Caucción de Conservación de Obra que sustituya a la garantía, fianza o seguro de caucción de cumplimiento a favor y entera satisfacción de la Universidad, 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 de dieciocho (18) meses contados a partir de la fecha de recepción de la obra.

La Universidad de San Carlos de Guatemala hará efectiva esta Garantía, Fianza o Seguro de Caucción por las siguientes causas:

- a. Cuando el contratista no corrija las fallas y desperfectos que le sean imputables.
- b. Si la obra entregada no corresponde a lo cotizado y adjudicado.

En el Contrato y en la garantía, fianza o seguro de caucción de conservación de obra, deberá quedar claramente expresado lo siguiente:

La Universidad enviará un Ingeniero Supervisor a la inspección del desperfecto reportado y

si éste fuere confirmado, lo hará del conocimiento del Contratista fijándole un plazo para iniciar y terminar los trabajos de reparación que fueren necesarios y si el Contratista no diere principio a los trabajos dentro del plazo que se le fije, la Universidad sin más trámite ordenará su ejecución, ya sea con personal propio de la USAC o de terceros, cargando los gastos a la garantía, fianza o seguro de caución de conservación de obra. La garantía, fianza o seguro de caución de conservación de obra se hará efectiva por la Universidad, exclusivamente, con fundamento en el informe rendido por el Supervisor designado. De dicho informe la Universidad dará audiencia a la Afianzadora o Aseguradora por el plazo máximo de diez (10) días hábiles para que exprese lo que estime pertinente; vencido dicho plazo solicitará la ejecución de la garantía, fianza o Seguro de Caución y solicitará el requerimiento de pago.

Vigencia de la Garantía, Fianza o Seguro de Caución 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.**

5.6 GARANTÍA, FIANZA O SEGURO DE CAUCIÓN DE SALDOS DEUDORES.

El contratista debe presentar una Garantía, Fianza o Seguro de Caución 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, de conformidad con lo que establece el artículo 68 de la Ley de Contrataciones del Estado y 58 de su Reglamento.

5.7 PLAZO DE ENTREGA DE LAS GARANTÍAS, FIANZAS O SEGUROS DE CAUCIÓN.

La póliza de las garantías, fianzas o seguros de caución antes indicados, revisadas y aprobadas deberán entregarse en _____ dentro del plazo establecido, **a excepción de la garantía, fianza o seguro de caución de cumplimiento, que debe ser presentada en un plazo de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la suscripción de la escritura pública.**

5.8 GARANTIAS

En apego a lo que establece el artículo 70 de la Ley de Contrataciones del Estado y del artículo 58 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, a terceros y los riesgos inherentes a que esté expuesta los obra. El mismo deberá entregarse previo a suscribir la orden de inicio y entrega del área de trabajo.

5.8.1 SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

El Contratista deberá asegurar su propia responsabilidad por medio de los seguros según los tipos y cantidades siguientes:

Seguro no menor de veinte mil quetzales (Q.20,000.00), para cubrir todos los daños motivados por lesiones corporales o muerte de tercera persona, por evento. Este seguro deberá presentarse como requisito previo al pago del anticipo.

Seguro de cincuenta mil quetzales (Q.50,000.00) por daños, perjuicios y destrucción de propiedades de terceros, por evento. Este seguro deberá presentarse como requisito previo al pago del anticipo.

Seguro de Todo Riesgo de Construcción. El Contratista deberá adquirir una póliza que cubra todo riesgo de la obra que se encuentre en construcción, incluyendo en este seguro el riesgo de los trabajos ejecutados por los subcontratistas. Esta póliza deberá cubrir el cien por ciento (100%) del valor de la reconstrucción y/o reposición de la parte de la obra que resulte afectada por el siniestro. En caso que el monto del seguro contratado no sea suficiente para cubrir el valor del siniestro, el Contratista deberá responder personalmente a lo ocurrido con su patrimonio, si es Persona Individual ó Persona Jurídica, si éste fuera el caso. Este seguro deberá presentarse como requisito previo al pago de la primera estimación de trabajo.

5.8.2 SEGURO CONTRA INCENDIO Y TERREMOTO.

El Contratista contratará a favor de la Universidad un seguro contra incendio y terremoto por el cien por ciento (100%) del valor original de la obra, el cual estará vigente hasta el vencimiento de la fianza de conservación de conformidad con el Artículo 70 de la Ley. Este seguro deberá presentarse como requisito previo al pago de la primera estimación de trabajo.

5.8.3 PLAZO DE ENTREGA DEL SEGURO.

La póliza del seguro antes indicado, revisado y aprobado, deberá entregarse en _____, dentro del plazo establecido. **La Póliza original deberá enviarse a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para que formen parte del contrato.**

CAPÍTULO VI TÉRMINOS DE LA CONTRATACIÓN

6.1 CONDICIONES LEGALES

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

- 6.1.1** 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 licitación, 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.
- 6.1.2** La Junta de licitación 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.
- 6.1.3** 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 del Sistema GUATECOMPRAS y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en el sistema.
- 6.1.4** 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, de conformidad con el artículo 63 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 6.1.5** 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, sin perjuicio de hacer valer la garantía, fianza o seguro de caución de sostenimiento de la oferta.
- 6.1.6** El contrato que se suscriba se someterá a las leyes guatemaltecas especialmente a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y debe ser suscrito dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la fecha de la adjudicación definitiva.
- 6.1.7** Prohibición de cesión o traspaso.
Queda prohibido al Contratista, ceder, vender, gravar, enajenar o traspasar en cualquier forma total o parcialmente, los derechos y obligaciones provenientes del Contrato.
- 6.1.8** 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.

- 6.1.9** 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 y la Universidad hará efectiva la Garantía, Fianza o Seguro de Caucción de Sosténimiento de Oferta y deducirá al adjudicatario del contrato las responsabilidades en que hubiere incurrido, en igual forma se procederá con otros oferentes que sucesivamente puedan tener la opción de ser contratados.
- 6.1.10** 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.
- 6.1.11** El Contratista podrá subcontratar únicamente partes determinadas de la obra cuando esté estipulado en el Contrato y con previa autorización de la Universidad. El Contratista será el responsable por los actos u omisiones de sus subcontratistas ante la Universidad. Entre el subcontratista y la Universidad, no existirá ninguna relación contractual, y la autorización que la Universidad conceda para subcontratar alguna parte del proyecto, no releva al Contratista del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contraídas en el Contrato.
- 6.1.12** Los requisitos para obtener autorización para subcontratar son los siguientes:
Que el trabajo a subcontratar conste como tal en el Contrato.
Que el subcontratista esté inscrito en el Registro de Precalificados para Obras del Ministerio de Comunicaciones Infraestructura y Vivienda en la especialidad y grupo de capacidad económica correspondiente.
Acreditar por medio de acta notarial de declaración jurada del subcontratista, que no es deudor moroso del Estado y que no está comprendido en ninguna de las prohibiciones establecidas en las Bases de Licitación y que no ha sido declarado No elegible por supuestas prácticas corruptivas.
Los subcontratistas deberán cumplir las estipulaciones del Contrato principal en lo referente a libros, registros, prestaciones sociales, en forma análoga al Contratista Principal, lo cual será sujeto de verificación por el Supervisor.
- 6.1.13** En caso de discrepancia, los documentos contractuales prevalecen sobre cualquier otro que pueda presentar alguna de las partes. En caso de cualquier diferencia, divergencia, reclamación o controversia derivada de la aplicación o interpretación relativa al cumplimiento, aplicación y efectos del Contrato, fianzas y seguros contratados, que surgiere entre las partes, será resuelta directamente en forma conciliatoria, pero si no fuere posible llegar a un arreglo, la cuestión o cuestiones litigiosas se someterán al procedimiento de arbitraje de conformidad con lo establecido en el Artículo 103 de la Ley de Contrataciones del Estado, mediante cláusula compromisoria o convenio arbitral; para cuyo efecto el Contratista debe señalar lugar para recibir citaciones y notificaciones en el Contrato, asimismo, el Contratista deberá cubrir la totalidad de los gastos que se ocasionen por el arbitraje, así como cualquier otro gasto judicial o extrajudicial que se derive del contrato suscrito.

6.1.14 Toda notificación por escrito entre las partes se considera entregada al destinatario, cuando sea recibida por el propio Contratista, un miembro de la entidad Contratista o por la División de Servicios Generales. Las notificaciones serán entregadas en la dirección registrada por el Contratista y se considerarán hechas legalmente, aun cuando haya cambiado de dirección sin haberlo notificado por escrito y con sello de recepción por parte de la División de Servicios Generales.

6.1.15 Leyes y reglamentos.

El Contratista deberá mantenerse informado, observar y aplicar todas las disposiciones, leyes y reglamentos que regulen o se relacionen con el trabajo contratado por medio de esta Licitación.

Para resolver cualquier discrepancia o asunto no previsto en el Contrato, disposición legal o reglamentaria, el Contratista lo informará inmediatamente por escrito a la División de Servicios Generales por intermedio del Supervisor.

6.1.16 Transporte de bienes.

El Contratista está obligado a transportar por su cuenta, el equipo y/o materiales necesarios para el cumplimiento del Contrato, por lo que está obligado a incluir estos gastos en el valor de la oferta.

6.1.17 Rescisión de contrato.

La Universidad unilateralmente podrá sin responsabilidad alguna de su parte, dar por terminado el Contrato de obra que se hubiere suscrito, por las causas siguientes:

- a) Si el Contratista no inicia los trabajos dentro del plazo estipulado en el Contrato, excepto que sea por causa no atribuible, en cuyo caso no será su responsabilidad.
- b) En caso de evidente negligencia del Contratista en la ejecución del trabajo debido a insuficiencia de mano de obra, equipo, materiales, insolvencia económica o cualquier otra causa que le sea imputable debidamente comprobada, para cumplir con el programa de trabajo de la obra aprobado en su oportunidad por el Supervisor, y no pueda asegurar la conclusión de la obra en el término o plazo fijado en el Contrato; si ejecuta los trabajos en forma inadecuada; si interrumpe la ejecución de la obra o si por otras causas no desarrolla el trabajo en forma aceptable y diligente. La negligencia se comprobará con los dictámenes o informes del Supervisor.
- c) Si el Contratista fuere objeto de medida cautelar, que permita el embargo del equipo, maquinaria, fondos, implementos y materiales que use en la obra o de cualquier suma que se le deba pagar al Contratista por trabajo ejecutado y si el monto de la medida cautelar le impide cumplir con sus obligaciones contractuales.
- d) Si no presenta las garantías, fianzas o seguros de caución a que está obligado conforme el Contrato, así como los endosos cuando corresponda.
- e) Si comete actos dolosos o culposos en perjuicio de la ejecución del trabajo contratado o de la Universidad, a juicio y calificación del Supervisor.

- f) Si el Contratista se niega a proseguir o 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 tendrá derecho a ejercer las acciones legales administrativas, civiles y penales en contra del Contratista.
- g) Por vencimiento del plazo, siempre que no se haya acordado y aprobado ninguna prórroga.
- h) Por mutuo acuerdo debidamente justificado y aprobado por la autoridad administrativa superior de la Universidad.
- i) Por casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobados que imposibiliten el cumplimiento del Contrato.
- j) Si el Contratista incumple cualquiera de las obligaciones que constan en el Contrato.

6.1.18 Caso fortuito o fuerza mayor.

Se entenderá como caso fortuito o fuerza mayor todos los acontecimientos que sucedan accidental o casualmente durante el desarrollo de la ejecución de los trabajos contratados, en los que no intervenga ninguna de las partes y que por consiguiente las exime de la responsabilidad en el incumplimiento del Contrato respectivo.

El caso fortuito y/o fuerza mayor, comprende entre otras causas, las siguientes: guerras, revolución, disturbios civiles, motines, epidemias, terremotos, tormentas, inundaciones, rayos, incendios, órdenes o directrices de cualquier gobierno legal o de facto, actos de enemigos públicos, huelgas, paros y cualesquier causa, sobre las cuales la parte afectada no tenga control razonable y que sean de tal naturaleza que restrinjan o eviten la acción de la parte afectada a su debido tiempo.

Los hechos que ocurran considerados como casos fortuitos o fuerza mayor que impidan el cumplimiento del Contrato, relevan a las partes de responsabilidad. El Contratista deberá comunicarlo por escrito al Supervisor comprobando el o los hechos ocurridos; el Supervisor certificará los hechos y la Universidad podrá dar por terminado el Contrato con la aprobación del Consejo Superior Universitario, y no pagará indemnización por terminación de Contrato que provenga por esta causa. Cualquier daño causado a la obra por caso fortuito o fuerza mayor, no causado por la USAC como institución, el Contratista deberá asumir los costos de los daños.

Inmediatamente después de la notificación de rescisión del Contrato caso fortuito o fuerza mayor, el Contratista reducirá lo más rápidamente posible todas las actividades relativas a la ejecución del Contrato, así como la actividad de cualquier subcontratista. Sin embargo, el Supervisor podrá requerir que el Contratista mantenga o continúe con ciertas actividades por un periodo razonable después de haber recibido la notificación de la rescisión del

Contrato. En todo caso, el Contratista seguirá las instrucciones escritas del Supervisor.

En caso de rescindirse el Contrato, de conformidad con el presente inciso, la Universidad reintegrará al Contratista lo siguiente:

Los gastos incurridos, antes de la recepción de la notificación de rescisión.

6.2 Inspecciones, recepción, liquidación y finiquito

El Contratista está obligado a permitir en cualquier momento de la ejecución del Contrato, que el Supervisor y las personas autorizadas por la Universidad, inspeccionen las actividades físicas y administrativas que se relacionen con la obra e instruirá a su personal para que atienda a dichas personas, proporcionándoles cualquier información que requieran.

Cuando a juicio del Contratista la obra esté terminada, dará aviso de terminación al Supervisor, quien procederá de acuerdo a los artículos 55, 56 y 57 de la Ley de Contrataciones y 46, 47 y 48 de su Reglamento.

6.3 CONDICIONES ECONÓMICAS

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

6.3.1 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.

6.3.2 La Universidad, está exenta del pago de toda clase de impuestos, arbitrios y contribuciones de conformidad con el artículo 88 de la Constitución Política de la República de Guatemala. En lo que respecta a la facturación por pagos de anticipos, estimaciones y saldos, el Contratista extenderá factura contable, que incluya el Impuesto al Valor Agregado, a nombre de USAC/División de Servicios Generales, de conformidad con lo regulado por la Ley del Impuesto al Valor Agregado –IVA- Decreto No.27-92, la Universidad extenderá Constancia de Exención por el valor de dicho impuesto.

6.3.3 Los gastos y honorarios profesionales que se generen por el faccionamiento del contrato o escritura pública en su caso, serán cubiertos por el contratista, por lo que, la Universidad de San Carlos de Guatemala, designará al Notario que faccionará dicho contrato o escritura pública.

6.3.4 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.

6.3.5 Permisos

El Contratista es el responsable de tramitar y obtener todos los permisos necesarios para la debida ejecución del Contrato, debiendo considerar como parte de sus gastos administrativos los gastos ocasionados por las gestiones que sean necesarias, las copias de los documentos, planos y timbres que requiera la entidad que autoriza tales permisos. Cuando el trámite efectuado por el Contratista esté terminado, la División de Servicios Generales podrá solicitar o no a la entidad correspondiente, la exoneración a favor de la Universidad del pago del permiso en cuestión, y si esta exoneración no fuera concedida, dicho pago será siempre por cuenta del Contratista; así mismo cuando se trate de servicios que se presten al Contratista para la ejecución del Contrato.

No se incluye en el párrafo anterior, la **Licencia Municipal de Construcción**, el instrumento ambiental correspondiente, la autorización relacionada con la Gestión del Riesgo, Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional y otros inherentes al proyecto previo a su ejecución.

6.3.6 Impuestos y prestaciones sociales.

El Contratista pagará todos los impuestos, prestaciones sociales, seguros e indemnizaciones que de acuerdo a la ley este obligado, no está exonerado del pago de impuestos, timbre profesional, ni de cualquier otra contribución o arbitrio que conforme a las leyes le corresponda.

6.3.7 Los gastos del trámite de la licencia de construcción (si es el caso) y por la autorización de la bitácora serán por cuenta del contratista.

6.3.8 El retraso del contratista 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 contratista.

6.3.9 Entrega de la obra. Sanción por demora. Prorrogas.

El Contratista se obliga a terminar totalmente y a entera satisfacción de la Universidad, los trabajos que se le encomiendan, dentro del plazo establecido en el Contrato contado éste a partir de la fecha en que el Contratista reciba el anticipo y se le haya entregado el área de trabajo según conste en acta administrativa de inicio. El Contratista deberá cumplir la obligación dentro del plazo estipulado, haciéndose constar que la Universidad no reconocerá ninguna prórroga del plazo para la terminación de los trabajos, excepto una única prórroga en los casos en que se autorice acuerdo de trabajo extra, órdenes de cambio o de trabajos suplementarios, cuando lo amerite. En este caso, en el orden respectivo, la Universidad deberá indicar claramente al Contratista el plazo improrrogable que se le otorga para ejecutar el trabajo correspondiente.

El Contratista reportará con prontitud a la Universidad cualquier eventualidad o

condición que pueda retrasar o impedir el cumplimiento del plazo fijado para la entrega de la obra.

Cuando cualquier actividad se retrase por caso fortuito y/o fuerza mayor debidamente comprobado, el tiempo fijado para la ejecución de la actividad afectada, será prorrogado por un periodo igual a la totalidad de los periodos durante los cuales tales causas o sus efectos estuvieron vigentes. En caso de desacuerdo, cualquier prórroga o extensión de tiempo será fijada por el Supervisor con aprobación de su superior jerárquico. La solicitud para prórroga o extensiones de tiempo por retrasos, debidos a caso fortuito o fuerza mayor, o por cualquier otra causa no imputable al contratista únicamente serán atendidas cuando se hagan de acuerdo al artículo 51 de la Ley y 43 de su Reglamento.

6.3.10 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 Garantía, Fianza o Seguro de Caución de Cumplimiento del Contrato.

6.3.11 Las variaciones del valor del Contrato de obra, pueden efectuarse hasta un veinte por ciento (20%) en más o en menos de su valor original ajustado de conformidad con el Artículo 52 de la Ley de Contrataciones del Estado y el Artículo 44 y 45 del Reglamento.

En casos excepcionales, con la autorización de la Autoridad Administrativa Superior, podrá autorizarse en un porcentaje mayor, que no sobrepase el 40% del valor original ajustado del Contrato, de conformidad con lo que establecen los artículos citados en el inciso anterior, para lo cual se celebrará un contrato adicional.

Para ampliar un renglón de trabajo con precio unitario en el Contrato original, se emitirá una orden de Trabajo Suplementario. Si el renglón de trabajo no estuviere incluido en el Contrato se debe emitir un Acuerdo de Trabajo Extra, el cual para ser legal y dependiendo de su importancia, deberá tener el correspondiente respaldo técnico, contenido en planos y especificaciones emitidas por la División de Servicios Generales, esto último, por intermedio de una Orden de Cambio.

Las circunstancias y cualquiera de los tres documentos anteriores, deberán ser propuestos y gestionados por el Supervisor de la Obra ante la División de Servicios Generales para el correspondiente trámite de aprobación.

6.3.12 Daños y perjuicios.

El Contratista será el responsable directo de los daños y perjuicios que causen a instalaciones existentes o de terceras personas, sus empleados, agentes o subcontratistas, si lo hubiere, durante la ejecución de la obra, debiendo pagar el valor que resulte de los mismos, así como de cualquier infracción a las leyes del

país, entendiéndose que la Universidad **no** tendrá responsabilidad alguna al respecto.

Firma y cargo del jefe de la unidad solicitante.

MINUTAS

**LAS MINUTAS DE CONTRATOS PUEDEN SER MODIFICADAS DE ACUERDO
A LO COTIZADO O LICITADO.**

ANEXO 5: 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 el Documento Personal de Identificación –DPI-, Código Único de Identificación -CUI- _____ (_____), expedido por el Registro Nacional de las Personas –RENAP- de la República de Guatemala; señalo para recibir citaciones y notificaciones el _____;

actúo en mi calidad de _____ de la Universidad de San Carlos de Guatemala, calidad que acredito con las transcripciones del Punto _____, Inciso _____, Subinciso _____ del Acta Número _____ de sesión celebrada por _____ (**el Consejo Superior Universitario, Junta Directiva o Consejo Directivo según el caso**) y Punto _____, Inciso _____, Subinciso _____ del Acta Número _____ se sesión celebrada por _____ (**Junta Directiva o Consejo Directivo según el caso**), que se refieren a la elección y toma de posesión del cargo, 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 el
Documento Personal de Identificación –DPI-, Código Único de Identificación -CUI-
_____ (_____), expedido por el Registro Nacional de las
Personas –RENAP- de la República de Guatemala; señalo para recibir citaciones y
notificaciones el _____; 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 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)** Certificación de Disponibilidad Presupuestal FORM SIC-05 de fecha _____ de _____ de _____; **h)** Orden de Compra número _____, de fecha _____ de _____ del _____ de _____; **i)** Acuerdo de Rectoría número _____ guión _____, de fecha _____ de _____ del año _____, publicado el _____ en el Sistema de GUATECOMPRAS. **(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 o ampliación 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**

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 fianzas o seguros de caución, 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 o Seguro de Caución 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; cincuenta y uno (51) 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 mensuales 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. **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 o seguros de caución, 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 Contratista”**, 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 GUAATECOMPRAS. **SEPTIMA: SANCIONES:** Si como **“EL CONTRATISTA”** no entrego la obra debidamente terminada en el plazo señalado, **“LA UNIVERSIDAD”** me impondrá una multa equivalente al cero punto cinco por millar (0.5^o%) sobre el valor total del contrato por cada día calendario de atraso en que incurra por causas imputables específicamente a mí, 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 las afianzadoras respectivas. La multa por incumplimiento de la terminación de la t debidamente terminada 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, será sancionado con una multa del cien por ciento (100%) del valor que represente la partes afectada del objeto del contrato, de conformidad con el Artículo ochenta y seis (86) de la Ley de Contrataciones del Estado. **OCTAVA: PRORROGA Y SUSPENSIONES TEMPORALES: A) PRORROGAS:** **“LA UNIVERSIDAD”** podrá otorgar prórroga por una sola vez, al plazo contractual para la terminación de la obra de conformidad con lo estipulado en los Artículos cincuenta y uno (51) de la Ley de Contrataciones del Estado y cuarenta y tres (43) 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 a la supervisión exponiendo los motivos que la justifican, la Autoridad

Administrativa Superior de la Dependencia resolverá si ha lugar o no, a lo solicitado; **c)** Cuando “**LA UNIVERSIDAD**” retrasare 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:** Se entenderá como caso fortuito o fuerza mayor, todos los acontecimientos que sucedan accidental o casualmente durante el plazo contractual para la terminación de obras, la entrega de bienes y suministros o la prestación de servicios, en los que no intervenga ninguna de las partes y que por consiguiente las exime de la responsabilidad del cumplimiento del contrato respectivo, de conformidad con el artículo cincuenta y uno (51) de la Ley de Contrataciones del Estado. Para los fines del contrato, el caso fortuito y/o fuerza mayor, comprende entre otras causas las siguientes: guerras, revolución, disturbios civiles, motines, epidemias, terremotos, tormentas, inundaciones, rayos, incendios, ordenes o directrices de cualquier gobierno legal o de facto, actos de enemigos públicos, huelgas, paros y cualesquiera causas ya sean de la clase

descrita o no, sobre las cuales la parte afectada no tenga control razonable y que sean de tal naturaleza que restrinjan o eviten la acción de la parte afectada a su debido tiempo. Los casos que ocurran considerados como fortuitos o fuerza mayor que impidan el cumplimiento del contrato, relevan a las partes de responsabilidad, debiéndose producir comunicación escrita a la otra parte en la que se pruebe el hecho dentro del plazo de diez (10) días de ocurrido, según lo establece el artículo cuarenta y tres (43) el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Si “La Universidad” acepta el hecho como caso fortuito o fuerza mayor podrá concederse por una sola vez, la prórroga del plazo o bien rescindir el contrato sin aplicación de las sanciones. “La Universidad” no cubrirá ni reconocerá indemnización que provenga de casos fortuitos o de fuerza mayor.

DECIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Como “EL 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 O SEGUROS DE CAUCION:** Como “**EI CONTRATISTA**” me obligo a presentar a favor de “**LA UNIVERSIDAD**” las fianzas o seguros de caución 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 o seguro de caución cubrirá el diez por ciento (10%) 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) y sesenta y nueve (69) de La Ley de Contrataciones del Estado y cincuenta y cinco (55) inciso dos (2) y cincuenta y seis (56) Inciso dos (2) del Reglamento de la Ley

de Contrataciones del Estado. La fianza o seguro de caución estará vigente hasta que **“LA UNIVERSIDAD”** declare haber recibido los trabajos contratados a su entera conformidad y extienda la constancia de haber recibido la fianza o seguro de caución 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 o seguro de caución 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 o seguro de caución deberá cubrir el cinco por ciento (5%) del valor original del Contrato y se otorgará simultáneamente con la fianza o seguro de caución 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 o seguros de caución descritas deberán ser expedidas por una entidad afianzadora autorizada legalmente para efectuar esta clase de operaciones en la República de Guatemala. Las fianzas o seguros de caución 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 o seguros de caución, 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 o seguros de caución, por parte de la Universidad. **DECIMA TERCERA: SEGURO:** Como **“EL CONTRATISTA”** me obligo 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 o seguro de caución de conservación de obra, entendiéndose que dicho seguro cubrirá como mínimo las responsabilidades civiles, a terceros y los riesgos inherentes a que esté expuestos la obra, de conformidad con los Artículos setenta (70) de la Ley de Contrataciones del Estado y cincuenta y ocho (58) de su Reglamento. **DECIMA CUARTA: DECLARACIÓN JURADA:** Como **“EI CONTRATISTA”** suscribí Actas Notariales

de Declaración Jurada de fecha _____ de _____ de _____, faccionadas por el (la) Notario (a), en las cuales declararé que: a), b), c)... **(Las declaraciones juradas que se solicitaron en las bases de cotización, se deben transcribir tal y como aparecen en el expediente y en primera persona).** **DECIMA QUINTA: CONTROVERSIA:** 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 faccionará 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 aun 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 **EI 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 o seguros de caución 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 tendrá 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 o seguros de caución 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 o seguros de caución 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 los 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 faccionamiento 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 _____; (**si hay modificación de acuerdo incluirlo**) 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 cuarenta y dos (42) de su Reglamento. **VIGESIMA PRIMERA: Como** _____, manifiesto que el número de Cuentadancia de la Universidad de San Carlos de San Carlos de Guatemala es el U uno guión uno (U1-1). **VIGESIMA SEGUNDA: 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)_____

ANEXO 6: Minutas de Contrato

MINUTA DE CONTRATO DE CONSTRUCCION DE OBRA EN ESCRITURA PÚBLICA

Número ____ (____). En la ciudad de Guatemala, el ____ de ____ de dos mil _____,

Ante Mi: _____, Notario, comparece por una parte, _____, de _____ años de edad, (estado civil) _____ (nacionalidad), _____, (profesión) _____, de este domicilio, quien se identifica con el Documento Personal de Identificación –DPI- con Código Único de Identificación –CUI- _____ (_____) extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, quien actúa en su calidad de _____ de la Universidad de San Carlos de Guatemala, calidad que acredita con la transcripción del Punto ____ (____), Inciso ____ (____) del Acta Número _____ (____) de sesión ordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario de la Universidad de San Carlos de Guatemala el _____, en nombre de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con base en la autorización del Honorable Consejo Superior Universitario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, contenida en el Punto SÉPTIMO, inciso siete punto siete (7.7) del Acta número veintiséis guión dos mil ocho (26-2008), de fecha veintidós de octubre del año dos mil ocho, y quien en lo sucesivo del presente contrato se identificará como "La Universidad" y por la otra parte _____, de _____ años de edad, (estado civil) _____ (nacionalidad), _____, (profesión) _____, de este domicilio, quien se identifica con el Documento Personal de Identificación –DPI- con Código Único de Identificación –CUI- _____ (_____) extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala; quien actúa en su calidad de _____ de la entidad mercantil _____, calidad que acredita con el

Acta de Nombramiento de fecha _____, faccionada por el Notario _____, inscrita en el Registro Mercantil de la República de Guatemala, con el número _____ (_____), folio _____ (_____), libro _____ (_____) de Auxiliares de Comercio, con fecha _____. Asimismo acompaña fotocopias legalizadas de la Patente de Comercio de Empresa, inscrita con el número _____ (_____), folio _____ (_____), del libro _____ (_____), de Empresas Mercantiles, categoría _____, y Patente de Comercio de Sociedad inscrita con el número _____ (_____), folio _____ (_____), libro _____ (_____) de Sociedades, ambas emitidas por el Registro Mercantil de la República de Guatemala, señala como lugar para recibir citaciones y notificaciones la _____, y en lo sucesivo en el presente instrumento público se identificará como "El Contratista". Yo el Notario doy fe: que Ambos otorgantes manifiestan hallarse en el libre ejercicio de sus derechos civiles, ser de los datos de identificación personal relacionados y que de conformidad con la Ley y a mi juicio las calidades con que actúan son suficientes para la celebración del presente **Contrato de Obra de Construcción de** _____ contenido en las cláusulas siguientes: **PRIMERA:**

BASE LEGAL: El presente Contrato se suscribe con fundamento la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en el expediente de Licitación Número _____ (_____) , promovida por _____ de la Universidad de San Carlos de Guatemala, solicitud de compra número _____ (_____) de fecha _____, Actas Administrativas de la Junta de Licitación nombrada para el efecto, donde consta la Evaluación y Adjudicación efectuada, siendo estas de: **a)** Recepción y Apertura de plicas, número _____ (_____) de fecha _____ y **b)** Calificación y Adjudicación, número _____ (_____) de fecha _____, Punto _____ (____), Inciso _____ (____)

del Acta Número _____ (_____) del Consejo Superior Universitario, de sesión celebrada el _____, en el cual aprueba la adjudicación realizada por la Junta de Licitación nombrada, en el proceso de Licitación Número _____ (_____), a favor de la entidad mercantil _____ por un monto de _____ (_____), el cual incluye el Impuesto al Valor Agregado –IVA-, así mismo autoriza a la Dirección General Financiera para realizar las provisiones y los movimientos presupuestales correspondientes para los años _____ (_____), _____ (_____) y _____ (_____) para contar con disponibilidad de recursos financieros, según el cronograma de ejecución y dado el carácter multianual de la obra, aprueba la suscripción del Contrato respectivo y autoriza realizar el pago de hasta el veinte por ciento (20%) del valor del contrato en concepto de anticipo, entre otras cosas, y de conformidad con lo preceptuado por la Ley de Contrataciones del Estado contenida en el Decreto número cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92) del Congreso de la República y su Reglamento, Constancia de Disponibilidad Presupuestaria –CDP- contenida en la Form SIC guión cero cinco (SIC-05), de fecha _____, en la que se certifica que existe disponibilidad presupuestaria para el pago del anticipo y se deja constancia que el saldo del proyecto de _____ se programará en los presupuestos de los ejercicios fiscales _____ (_____) y _____ (_____), orden de compra número _____ (_____) de fecha _____, Dictamen Favorable _____ (_____) de la Dirección General Financiera de fecha _____. **(si hubiese otro documento, como actas, oficios, dictámenes agregarlos)**. Formarán parte del presente Contrato fotocopia de la convocatoria, los documentos de la Licitación, la oferta presentada por “El Contratista”, los documentos correspondientes a la adjudicación y aprobación indicada y el expediente que con tal motivo se ha formado y los originales de las garantías y los seguros. **SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO:** “El Contratista” se obliga a ejecutar para “La Universidad” los trabajos necesarios para

la _____, con apego estrictamente a los planos, diseños, programas de trabajo, especificaciones generales y especiales contenidas en el expediente de licitación, conforme a los renglones de trabajo detallados en los cuadros de oferta que presente, los cuales desglosados por renglones de trabajo asumen las características y valores siguientes: **(detallar los renglones con precio unitario y precio total).** **TERCERA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: I) Valor del Contrato:** El valor total del Contrato es de _____ (_____), el cual incluye la cantidad de _____ (_____) en concepto de Impuesto al valor Agregado –IVA-, monto por el cual “La Universidad” extenderá las respectivas Constancias de Exención debidamente, autorizadas por la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-, mismas que se le entregarán a “El Contratista” en cada pago que se realice; siendo el monto neto a pagar por parte de la Universidad de San Carlos de Guatemala la cantidad de _____ (_____) . “La Universidad” indica que dicha cantidad se hará con cargo a la partida presupuestal número _____ (_____), contemplados dentro del presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, de conformidad con la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria –CDP- contenida en la Form SIC cero cinco (SIC-05), de fecha _____, donde se indica que dentro del Presupuesto del presente año se encuentran asignados _____ (_____), y que tomando en cuenta que es un proyecto multianual, dentro del presupuesto del año _____ (____) y _____ (____) se contemplarán los fondos necesarios para la finalización de dicha obra, tal y como se indica en el apartado de observaciones de la forma Sic guión cero cinco (SIC-05); **II) Forma de Pago: A) Anticipo:** “La Universidad” pagará hasta un veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, en concepto de anticipo, el cual se hará efectivo previo cumplimiento por parte de “El Contratista” de los requisitos siguientes: **a.1)** Presentar el programa general de ejecución e inversión definitivo de los trabajos contratados; **a.2)** Presentar el Plan de Inversión del Anticipo; **a.3)** Constituir a favor de “La

Universidad” fianza o seguro de caución de anticipo, que cubra el cien por ciento (100%), del valor del anticipo otorgado y que garantice la total amortización del mismo; **a.4)** Constituir a favor de “La Universidad”, fianza o seguro de caución de cumplimiento de contrato, por el veinte por ciento (20%) del valor total del presente contrato **a.5)** Constituir a favor de “La Universidad” un seguro que cubra todos los riesgos a que pudieran estar expuestos los trabajos, y que cubra el cien por ciento (100%) del valor de la obra. Las fianzas o seguros de caución y el seguro de todo riesgo deberán ser otorgados de acuerdo con los requisitos establecidos en la cláusula novena del presente contrato. La amortización del anticipo deberá efectuarla “El Contratista” en la forma indicada en el artículo treinta y cuatro (34) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Los gastos que podrán incluirse en el anticipo serán como lo establece el artículo treinta y cuatro (34) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La liquidación total del anticipo se hará al finalizar el tiempo programado para su inversión, siendo el Supervisor de la obra, el encargado de solicitar la liquidación final. El anticipo será amortizado en cada pago que “La Universidad” le haga a “El Contratista”. **B) Pagos parciales:** El cien por ciento (100%) del valor del Contrato, se hará efectivo parcialmente contra la presentación de estimaciones periódicas del trabajo ejecutado por “El Contratista” y aceptado por el Supervisor; para lo cual “El Contratista” entregará al Supervisor un proyecto de estimación; el Supervisor dentro de los cinco (5) días de haber recibido el proyecto de estimación, deberá revisarla y aprobarla, conciliando cualquier diferencia con “El Contratista”. En todo caso, cualquier diferencia que resultare a favor o en contra de “El Contratista”, se ajustará en la estimación siguiente o en la liquidación del Contrato. Para el pago de cada estimación que presente “El Contratista” se establece el plazo de treinta (30) días hábiles posteriores a la fecha en que fuese presentada la documentación completa y aprobada por el Supervisor de la obra en las oficinas de la División de Servicios Generales; dicho plazo será interrumpido sí al momento de la revisión de la estimación por parte de la División de Servicios Generales, se establece que la misma tiene errores,

los cuales deberán ser corregidos por “El Contratista” y avalados por el Supervisor de la Obra, por lo que el plazo en mención será prorrogado, por el tiempo que tarde la corrección de la estimación que corresponda. 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 del período anterior a la estimación, y cubrirá en la factura el timbre de Ingeniería que corresponda. Los renglones de equipos e instalaciones eléctricas, equipos e instalaciones hidráulicas, instalaciones especiales, cernidos, pisos, azulejos, puertas, ventanas, artefactos sanitarios, se pagarán hasta un ochenta y cinco por ciento (85%) contra avance físico, el quince por ciento (15%) restante se cancelará contra certificación extendida por el supervisor de obra donde conste que dichos trabajos están terminados, entregados y funcionando perfectamente, debiéndolo adjuntar al documento de estimación correspondiente, así mismo “El Contratista” deberá presentar los planos finales, diagramas, manuales de operación y mantenimiento según sea el caso. Todo pago se hará en quetzales, moneda nacional, por medio de cheques no negociables de las cuentas bancarias de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Para realizar el pago de la última estimación, es requisito indispensable, que “El Contratista” entregue a el Supervisor de Obra los planos finales de la obra, en original y en disco compacto con software actualizado; conteniendo todas la modificaciones a que dieron lugar las órdenes de trabajo suplementario, órdenes de cambio y acuerdo de trabajo extra, dichos planos deben ser aprobados por el Supervisor de la Obra, por el Jefe del Departamento de Diseño, Urbanización y Construcciones y por el Jefe de la División de Servicios Generales de la Universidad de San Carlos de Guatemala; **C) Sobrecostos por Fluctuación de Precios:** “La Universidad” reconocerá y pagará a “El Contratista” el monto de los sobrecostos por la fluctuación de precios cuando existan incrementos y le aplicará descuentos cuando existan decrementos, sobre la base de los que figuran en la oferta y consignados en la cláusula segunda de este contrato,

debiéndose aplicar las fórmulas derivadas de la fórmula general que establece el artículo número nueve (9) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; para el efecto “El Contratista” presentó en su oportunidad un proyecto de _____ (_____) fórmulas de fluctuación de precios, las cuales fueron revisadas y aprobadas por la División de Servicios Generales y por las Autoridades Administrativas correspondientes; y pasarán a formar parte de los documentos que conforman el expediente de licitación y el presente contrato. El trámite de sobrecostos se realizará con fundamento en lo preceptuado por en los artículos siete (7) y sesenta y uno (61) de la Ley de Contrataciones del Estado y nueve (9) de su Reglamento. **CUARTA: PLAZO:** “El Contratista” se obliga a terminar totalmente a entera satisfacción de “La Universidad” los trabajos que por medio del presente instrumento se contratan, dentro del plazo de _____ (____) **DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha en que “El Contratista” reciba mediante acta administrativa el anticipo a que se refiere la cláusula anterior y que se suscriba el Acta de entrega del área de trabajo, lo que suceda de último. **QUINTA: SANCIONES:** En caso que “El Contratista” no termine los trabajos dentro del plazo estipulado en el presente contrato, pagará a “La Universidad” en concepto de sanción por demora, la cantidad equivalente al cero punto cinco por millar (0.5 o/oo) del valor total del Contrato por cada día de atraso en que incurra, de conformidad con el Artículo ochenta y cinco (85) de la Ley de Contrataciones del Estado, excepto prorrogas legalmente autorizadas, por casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente comprobados. En virtud de lo anterior, “El Contratista” debe cumplir la obligación contraída en el presente contrato, dentro del plazo estipulado, haciéndose constar que “La Universidad” no reconocerá ninguna prórroga del plazo para la terminación de los trabajos, excepto en los casos siguientes: a) Si se trata de órdenes de cambio, órdenes de trabajo suplementario o acuerdos de trabajo extra. En este caso, en la orden o acuerdo respectivo, “La Universidad” deberá indicar claramente el plazo improrrogable que se otorga para ejecutar el trabajo correspondiente. Si en la orden no se expresa el tiempo o si procede a la

ejecución de los trabajos de que se trate sin que la orden se haya emitido, se entenderá que los trabajos fueron ejecutados a costa de “El Contratista” dentro del plazo originalmente pactado; **b)** Si se tratase de una suspensión por causas no imputables a “El Contratista”, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquel en que surja la causa, debe notificarlo por escrito al Supervisor de Obra para que se faccione el acta administrativa correspondiente. Desaparecidas las causas que motivaron la notificación solicitando la suspensión, lo hará del conocimiento del Supervisor de Obra para que se faccione nueva acta administrativa, en la que se hará constar la prórroga a que tendrá derecho. Fuera de los casos indicados anteriormente, “El Contratista” no podrá solicitar ni “La Universidad” conceder mayor prórroga que la resultante de la suma de los días computados para ejecutar los trabajos fuera del Contrato y de los días que correspondan a las suspensiones autorizadas en su oportunidad, conforme a lo estipulado en esta cláusula. Cualquier exceso de tiempo se imputará a “El Contratista” como retraso, para los efectos del pago de las sanciones respectivas, salvo casos justificados y calificados por “La Universidad”; así mismo, si “El Contratista” contraviene parcial o totalmente las condiciones del presente contrato, perjudicare a “La Universidad”, entregando la obra, que no corresponda a las especificaciones estipuladas, será sancionado con una multa del cien por ciento (100%) del valor del contrato, o lo que represente el valor de la parte afectada de la negociación, de conformidad con el artículo ochenta y seis (86) de la Ley de Contrataciones del Estado, además de ejecutarse la fianza o seguro de caución de cumplimiento de contrato. **SEXTA: CASOS FORTUITOS O DE FUERZA MAYOR:** Se entenderá como caso fortuito o fuerza mayor, todos los acontecimientos que sucedan accidental o casualmente durante el desarrollo de la ejecución de los trabajos contratados, en los que no intervenga ninguna de las partes y que por consiguiente las exime de la responsabilidad del cumplimiento del Contrato respectivo, de conformidad con los artículos cincuenta y uno (51) de la Ley de Contrataciones del Estado y cuarenta y tres (43) del Reglamento de la referida Ley. Para los fines del Contrato, la

fuerza mayor y/o caso fortuito, comprende entre otras causas las siguientes: guerras, revolución, disturbios civiles, motines, epidemias, terremotos, tormentas, inundaciones, rayos, incendios, ordenes o directrices de cualquier gobierno legal o de facto, actos de enemigos públicos, huelgas, paros y cualesquiera causas ya sean de la clase descrita o no, sobre las cuales la parte afectada no tenga control razonable y que sean de tal naturaleza que restrinjan o eviten la acción de la parte afectada a su debido tiempo. Los casos que ocurran considerados como fortuitos o de fuerza mayor que impidan el cumplimiento del Contrato, relevan a las partes de responsabilidad, debiéndose producir comunicación escrita en la que se pruebe el hecho ocurrido. “La Universidad” no cubrirá ni reconocerá indemnización o pago alguno que se origine por la ocurrencia de casos fortuitos o de fuerza mayor. **SÉPTIMA: OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA:** **A)** “El Contratista” se obliga a ejecutar los trabajos a entera satisfacción de “La Universidad” y con plena sujeción a los planos, Bases de Licitación, Especificaciones Generales y Técnicas, Disposiciones Especiales, adendas y anexos contenidos en los documentos de la Licitación. “El Contratista” deberá revisar cuidadosamente los documentos que sirvieron de base a esta contratación, señalará cualquier error, omisión, contradicción o incongruencia que en ellos observe. A este respecto deberá efectuar consultas y hacer las observaciones del caso por lo menos quince (15) días antes de efectuar el trabajo que pueda resultar afectado; **B)** “El Contratista” es el responsable de tramitar y obtener todos los permisos necesarios para la debida y legal ejecución del Contrato, debiendo considerar como parte de sus gastos administrativos los gastos ocasionados por las gestiones que sean necesarias, las copias de los documentos, planos y timbres que requiera la entidad que autoriza tales permisos. Cuando el trámite efectuado por “El Contratista” esté terminado, la División de Servicios Generales podrá solicitar o no a la entidad correspondiente, la exoneración a favor de la de “La Universidad” del pago del permiso en cuestión, y si esta exoneración no fuera concedida, dicho pago será siempre por cuenta del “Contratista”; asimismo, cuando se trate de servicios que se

presten al “Contratista” para la ejecución del Contrato. Con relación a la Licencia Municipal de Construcción, será la Directora del Centro Universitario de Occidente la responsable del trámite, con el apoyo directo de la División de Servicios Generales. “El Contratista”, previamente a la adquisición de materiales, deberá proporcionar al Supervisor de Obra, cuando este así lo requiera, muestras para que el laboratorio de “La Universidad” analice y pruebe dichos materiales, los gastos de ensayos de laboratorio son por cuenta de “El Contratista”; **C)** A solicitud del Supervisor, “El Contratista” deberá retirar de la obra a cualquier trabajador o empleado que él considere intemperante, incompetente, negligente o perjudicial para la buena marcha de los trabajos; **D)** Los salarios que “El Contratista” debe pagar a sus trabajadores no serán inferiores a los fijados por la leyes laborales vigentes en la República de Guatemala; **E)** “El Contratista” está obligado a pagar todos los impuestos vigentes en el Estado de Guatemala, inscribirse como patrono en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, cubrir las cuotas correspondientes al mismo y otorgar las prestaciones sociales, laborales, seguros e indemnizaciones que de acuerdo a la Ley le corresponda pagar a sus trabajadores, así mismo, no está exonerado del pago de impuestos por timbres profesionales, timbres de ingeniería, timbres fiscales ni de cualquier otra contribución o arbitrio que conforme a las leyes le corresponda realizar; **F)** “El Contratista” deberá aportar todo el equipo, maquinaria, herramientas, combustibles y lubricantes, mano de obra, materiales y demás elementos necesarios para la ejecución de los trabajos que se contratan; **G)** “El Contratista” queda obligado a entregar a “La Universidad” a la finalización de los trabajos, un juego de planos finales, de todos los cambios que sucedieron durante el desarrollo del proyecto, como requisito previo al último pago, que los muestren totalmente terminados y que hubiesen sido debidamente aprobados por “La Universidad”; **H)** “El Contratista” es el responsable directo de los daños y perjuicios que se causen a terceras personas y a las instalaciones ya existentes en la Universidad, por parte de sus empleados, los subcontratistas si los hubiere y agentes durante la ejecución de la obra, debiendo pagar el valor

de los daños y perjuicios causados, así como de cualquier infracción a las leyes, quedando claro y entendido que “La Universidad” no tendrá ninguna responsabilidad al respecto; **I) “El Contratista”** queda obligado a mantener permanentemente un Superintendente en la obra, quien efectuará la dirección total de los trabajos y lo representará en su ausencia; en atención a las características de los trabajos contratados, el Superintendente debe ser Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado activo, con no menos de cinco (5) años de experiencia documentada y comprobable, en este tipo de construcciones. Previo al inicio formal de la ejecución del contrato, “El Contratista” someterá a consideración y aprobación de la División de Servicios Generales, el currículum vitae del profesional propuesto. **OCTAVA: SUPERVISIÓN:** La supervisión de la obra estará a cargo de una Entidad Mercantil o Profesional Individual que contrate o designe “La Universidad”, para que preste dicho servicio, tendrá el carácter de autoridad ante “El Contratista” y será el representante de “La Universidad” en el lugar donde se desarrollará la obra; el Supervisor de Obra dependerá directamente de la División de Servicios Generales. **NOVENA: FIANZAS O SEGUROS DE CAUCIÓN Y SEGUROS:** “El Contratista” deberá constituir a favor de la Universidad de San Carlos de Guatemala, las siguientes fianzas o seguros de caución y seguros: **I) FIANZAS O SEGUROS DE CAUCIÓN: a) DE ANTICIPO:** Esta fianza o seguro de caución deberá ser otorgada por el cien por ciento (100%) del valor del anticipo, de conformidad con el artículo sesenta y seis (66) de la ley de Contrataciones del Estado, dicha fianza deberá garantizar la amortización total del anticipo es decir la devolución del cien por ciento, por tal razón deberá estar vigente hasta que el anticipo concedido haya sido amortizado o devuelto en su totalidad, si “El Contratista” no amortizare o no devolviera la totalidad del anticipo otorgado se procederá a solicitar la ejecución de la fianza o seguro de caución de anticipo, de igual manera dicha fianza o seguro de caución podrá ser reducida en la medida que se amortice el valor del anticipo, cubriendo siempre el máximo del saldo deudor, de acuerdo con lo establecido en los artículos sesenta y seis (66) de la Ley de Contrataciones del Estado y cincuenta y uno (51) del

Reglamento de la referida ley; **b) DE CUMPLIMIENTO:** La fianza o seguro de caución de cumplimiento de contrato, deberá ser otorgada por el veinte por ciento (20%) del monto del Contrato, la cual garantizará el cumplimiento de cada una de las obligaciones asumidas por “El Contratista” en el presente contrato, asimismo esta garantía cubrirá las fallas o desperfectos que aparecieren durante la ejecución del contrato, antes que se constituya la garantía de conservación de obra; “La Universidad” hará efectiva esta fianza, si “El Contratista”, deja de cumplir con sus obligaciones contractuales, o aparecieren fallas o desperfectos en la obra; con fundamento en el informe que rinda el Supervisor de Obra, conjuntamente con el Departamento de Diseño de Urbanización y Construcciones –DUC- y la División de Servicios Generales, donde conste las obligaciones incumplidas por “El Contratista” y/o las fallas que aparecieron; “La Universidad” con fundamento en el informe, dará audiencia por diez (10) días hábiles a “El Contratista”, para que justifique los motivos del incumplimiento o de las fallas, ante la División de Servicios Generales y el Supervisor de la Obra, participarán en dicha audiencia; derivado de la misma, “La Universidad” resolverá sin más trámite lo procedente de acuerdo con las leyes, las bases de Licitación y el presente contrato. Si “El Contratista” no compareciere o no justificare los motivos del incumplimiento, a satisfacción de “La Universidad”, dará audiencia a la afianzadora dentro de los diez (10) días hábiles, siguientes de la notificación, para que exprese lo que estime pertinente; agotado ese tiempo, con o sin manifestación de la afianzadora y sin más trámite, “La Universidad” solicitará la ejecución de la fianza y efectuará el requerimiento de pago. La afianzadora deberá efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de la solicitud de pago, sin necesidad de ninguna acción judicial o administrativa, estos extremos deberán quedar claramente establecidos en la fianza o seguro de caución de cumplimiento. La aplicación se hará en la forma establecida por el artículo sesenta y cinco (65) de la Ley de Contrataciones del Estado y artículos cincuenta y cinco (55) y cincuenta y seis (56), inciso 2) del Reglamento de la misma Ley, y deberá estar vigente hasta que la obra haya

sido recibida a entera satisfacción por parte de la Comisión de Recepción y Liquidación Final, nombrada para el efecto; **c) DE CONSERVACIÓN DE OBRA, DE CALIDAD O DE FUNCIONAMIENTO:** Esta garantía deberá cubrir el quince por ciento (15%) del valor original del Contrato y deberá cubrir el valor de las reparaciones y de las fallas o desperfectos que le sean imputables a “El Contratista”, durante el período de dieciocho (18) meses contados a partir de la fecha de la última acta de recepción final de la obra suscrita por la Comisión nombrada para el efecto; dicha fianza o seguro de caución deberá ser entregada en las oficinas de la División de Servicios Generales al Supervisor de Obra, dentro del plazo de quince (15) días hábiles, de haber recibido por escrito fotocopia del Acta de Recepción Final suscrita por la Comisión nombrada para el efecto. El vencimiento del tiempo de responsabilidad previsto en el párrafo anterior, no exime a “El Contratista” de las responsabilidades por destrucción o deterioro de la obra debido a dolo o culpa de su parte, por la utilización de materiales de baja calidad, o por haber empleado procedimientos de construcción diferentes a los indicados en el presente contrato y las bases de licitación, o por instrucciones escritas del Supervisor de Obra, aceptadas por “El Contratista”, sin el respaldo técnico correspondiente, **por el plazo de cinco (5) años** contados a partir de la recepción definitiva de la obra, todo lo anterior de conformidad con el artículo sesenta y siete (67) de la Ley de Contrataciones del Estado. “La Universidad” enviará un Ingeniero y/o Arquitecto Supervisor colegiado activo, a la inspección del desperfecto reportado y si éste fuere confirmado, lo hará del conocimiento de “El Contratista” fijándole un plazo para iniciar y terminar los trabajos de reparación que fueren necesarios y si “El Contratista” no diere principio a los trabajos dentro del plazo que se le fije, “La Universidad” sin más trámite ordenará su ejecución, ya sea con personal de “El Contratista”, de “La Universidad” o de terceros, cargando los gastos a la fianza o seguro de caución de conservación de obra. La fianza o seguro de caución de conservación de obra se hará efectiva por “La Universidad”, exclusivamente, con fundamento en el informe rendido por el Supervisor de Obra designado. De

dicho informe “La Universidad” dará audiencia a la Afianzadora o Aseguradora por el plazo máximo de diez (10) días hábiles para que exprese lo que estime pertinente; vencido dicho plazo, ordenará el requerimiento de pago. La Afianzadora o Aseguradora deberá efectuar el pago dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la fecha en que se ordenó el requerimiento; **d) DE SALDOS DEUDORES:** Esta garantía cubrirá el cinco por ciento (5%) del valor original del Contrato, y será otorgada para garantizar el pago de saldos deudores que pudieran resultar a favor de “La Universidad” o de terceros en la liquidación, dicha fianza o seguro de caución, deberá otorgarse simultáneamente con la garantía de conservación de obra, de conformidad con el artículo sesenta y ocho (68) de la Ley de Contrataciones del Estado, **y deberá estar vigente por un período no menor de seis meses (6)**, contados a partir de la recepción final de la obra; **II) SEGUROS:** En cumplimiento a lo establecido en los artículos setenta (70) de la Ley de Contrataciones del Estado y cincuenta y ocho (58) de su Reglamento, “El Contratista” deberá obtener y entregar a “La Universidad” los seguros por los porcentajes y en la forma indicada más adelante, presentándolos conjuntamente con la fianza o Seguro de Caución de cumplimiento. **Estos seguros deben estar vigentes hasta la fecha de cancelación de la fianza o Seguro de Caución de conservación de la obra.** Será “El Contratista”, si es el afectado o “La Universidad” en su caso, quién haga los reclamos y gestiones necesarios para que se haga efectivo el seguro correspondiente. Los seguros son los siguientes: **A) SEGUROS DE RESPONSABILIDADES CIVILES:** “El Contratista” deberá asegurar su propia responsabilidad por medio de los seguros incluidos dentro de los tipos y cantidades siguientes: **a)** “El Contratista” deberá presentar a “La Universidad” constancia que en relación a las operaciones a ejecutar, tiene en vigencia los seguros siguientes: Un seguro no menor de veinte mil quetzales (Q.20,000.00), para cubrir todos los daños motivados por lesiones corporales o muerte por persona y por evento; un seguro por cincuenta mil quetzales (Q.50,000.00), por todos los daños, perjuicios y destrucción de propiedades de terceros y de la propia Universidad; **b)** Seguro

de Todo Riesgo de Construcción. “El Contratista” deberá adquirir una póliza que cubra todo riesgo de la obra en tanto se encuentre en proceso de construcción. Esta póliza deberá cubrir el cien por ciento (100%) del valor de la reconstrucción y/o reposición de la obra. En caso que el monto del seguro no alcance a cubrir los daños ocurridos, “El Contratista” deberá responder personalmente con su patrimonio o de la Entidad, sin responsabilidad de “La Universidad”; **c) SEGURO CONTRA INCENDIO Y TERREMOTO:** “El Contratista” deberá contratar a favor de “La Universidad” un seguro contra incendios y terremotos que cubra el cien por ciento (100%) del valor de la obra. Todas las fianzas o Seguros de Caución y seguros a que se refiere esta cláusula serán expedidas por una entidad afianzadora y aseguradora autorizada legalmente para realizar esta clase de operaciones en la República de Guatemala y aceptada por la División de Servicios Generales. La póliza de las fianzas o seguros de caución y de los seguros antes indicados, revisadas y aprobadas por el Supervisor de la obra, deberán entregarse en la División de Servicios Generales, dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados a partir de la entrega de la documentación para tal efecto. En el caso de la fianza o seguro de caución de cumplimiento, deberá entregarse en la Dirección de Asuntos Jurídicos dentro del plazo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de la firma del presente contrato. **DÉCIMA: SUBCONTRATOS Y PROHIBICIONES:** “El Contratista”, mediante nota de fecha _____, contenida en su oferta económica presentada en su oportunidad, manifiesta que no subcontratará, por consiguiente, le queda prohibido subcontratar, ceder, vender, gravar, enajenar o traspasar en cualquier forma, total o parcialmente los derechos provenientes del presente Contrato. **DÉCIMA PRIMERA: DECLARACIÓN JURADA:** El _____ de la entidad mercantil _____, presentó en su oferta las Actas notariales de declaración jurada, autorizadas por el Notario _____, el _____, en las que declara bajo juramento de ley lo siguiente: a), b) c)... **(Las declaraciones juradas que se solicitaron en las bases de licitación se deben transcribir tal y**

como aparecen en el expediente y en tercera persona). **DÉCIMA SEGUNDA: INSPECCIONES, RECEPCIÓN y LIQUIDACIÓN: I) Inspección:** “El Contratista” está obligado a permitir en cualquier momento que el Supervisor de Obra y las personas autorizadas por “La Universidad”, inspeccionen las actividades y trabajos que se relacionen con la obra e instruirá a su personal para que atienda a dichas personas; **II) Recepción y Liquidación: a)** Cuando la obra esté terminada, debe constituir las fianzas o seguros de caución de conservación de obra, de calidad o de funcionamiento, y de saldos deudores adjuntándolas al aviso escrito al Supervisor, 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” para que éste proceda a corregir las deficiencias; pero, si los trabajos estuviesen correctamente concluidos, el Supervisor de Obra rendirá informe pormenorizado al Jefe de la División de Servicios Generales previamente aprobado por el Jefe del Departamento de Diseño, Urbanización y Construcciones, para que el Rector de la Universidad, dentro de los cinco (5) días siguientes nombre por Acuerdo de Rectoría, a la Comisión de Recepción y Liquidación Final de la Obra, con la que colaborarán el Supervisor de Obra y un Representante de “El Contratista”. La Comisión 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 comprueba que los trabajos han sido ejecutados satisfactoriamente, 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; **b)** El Supervisor de Obra dará aviso a la Comisión 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 la del cierre de la última acta administrativa; **c)** 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 citado plazo, “El Contratista” puede presentar a la Autoridad Administrativa Superior un proyecto de liquidación. La Autoridad Administrativa Superior debe aprobar o improbar la liquidación o 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 escrita de “El Contratista” se tendrá por resuelta favorablemente; **d)** Si “El Contratista” no comparece o no se hace representar en forma legal al practicarse la liquidación, ésta será válida y no tendrá derecho a impugnar. Todo lo anterior de conformidad con los artículos cincuenta y cinco (55) cincuenta y seis (56) y cincuenta y siete (57) de la Ley de Contrataciones del Estado y cuarenta y seis (46) y cuarenta y siete (47) del Reglamento de la referida ley.

DÉCIMA TERCERA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO: “La Universidad” unilateralmente podrá sin responsabilidad alguna de su parte, dar por terminado el presente contrato de obra, cuando ocurra cualquiera de las circunstancias 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 el caso de evidente negligencia de “El Contratista” en la ejecución del trabajo, debido a insuficiencia de mano de obra, falta de equipo, materiales, insolvencia económica o cualquier otra causa imputable a “El Contratista” debidamente comprobada, para cumplir con el programa de trabajo de la obra aprobado en su oportunidad y no pueda asegurar la conclusión de la obra en el término y plazo fijado en el presente instrumento; si ejecuta los trabajos en forma inadecuada; si interrumpe la ejecución de la obra o si por otras causas no desarrolla el trabajo en forma aceptable y diligente. La negligencia se comprobará con los dictámenes o informes del Supervisor; **c)** 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; **d)** Si no presentase los seguros y fianzas o seguros de caución a que está obligado conforme el presente Contrato y la Ley de Contrataciones del Estado y sus endosos, cuando corresponda; **e)** Si cometiese actos dolosos y culposos en perjuicio de la ejecución del objeto del presente Contrato, a juicio y calificación del Supervisor de Obra y de “La Universidad”; **f)** Si “El Contratista” rehúsa proseguir y dejase 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”; **g)** Por vencimiento del plazo, siempre que no hubiese acordado ninguna prórroga; **h)** Por rescisión acordada por mutuo acuerdo, por motivos calificados y aprobados por “La Universidad”; **i)** Por casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobados que imposibiliten el cumplimiento del Contrato; **j)** Si dejase “El Contratista” de cumplir con cualquiera de las obligaciones que constan en el Contrato. **DÉCIMA CUARTA: CONTROVERSIAS:** Las controversias que surjan relativas al incumplimiento, interpretación, aplicación, ejecución y efectos de este contrato, serán resueltas directamente entre “El Contratista” y “La Universidad” en forma conciliatoria. En caso de no llegarse a un acuerdo, la cuestión o cuestiones litigiosas, se someterán al arbitraje, de conformidad con lo establecido en el artículo ciento tres (103) de la Ley de Contrataciones del Estado. Para el efecto, “El Contratista” se compromete a cubrir los gastos que de ello se deriven. **DÉCIMA QUINTA: COHECHO:** “El Contratista”, manifiesta que conoce las penas relativas al delito de cohecho así como las disposiciones contenidas en el Capítulo tercero (III) del Título trigésimo (XIII) del Decreto diecisiete guión setenta y tres (17-73) del Congreso de la República, Código Penal. Adicionalmente, indica que 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 GUATECOMPRAS. **DÉCIMA SEXTA: PRACTICAS CORRUPATIVAS:** “El Contratista” acepta que sin responsabilidad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se rescinda el presente contrato, si se comprobare que existió alguna de las prácticas corruptivas siguientes: Soborno (Cohecho), extorsión o coacción, fraude y colusión, tanto en el proceso de adjudicación como en la ejecución del presente contrato. La rescisión del contrato establecida en la presente cláusula es independiente a otras medidas que la Universidad de San Carlos de Guatemala pueda tomar al respecto, asimismo, no exime a “El Contratista”, de las responsabilidades legales, que de acuerdo con la Ley, las bases de licitación y el presente contrato le sean imputables por dichas prácticas. **DÉCIMA SEPTIMA: VARIACIONES DEL CONTRATO:** Si derivado de la ejecución del presente contrato, existe la necesidad de variar o modificar los planos de construcción o especificaciones técnicas, suprimir, disminuir o aumentar algunos renglones de trabajo, así como, realizar trabajos adicionales que no estuvieren contemplados, para el efecto se deberán tramitar los siguiente documentos: órdenes de cambio, órdenes de trabajo suplementario o acuerdos de trabajo extra; dichas variaciones podrán efectuarse hasta por el veinte por ciento (20%) en más o en menos del valor original ajustado del Contrato; cuando se autorice una variación mayor al porcentaje indicado, siempre que no sobrepasen el cuarenta por ciento (40%) del valor original ajustado del Contrato, se deberá celebrar un Contrato adicional que contenga dicha ampliación; en ambo casos, se deberá proceder de acuerdo con lo establecido en los artículos cincuenta y dos (52) de la Ley de Contrataciones del Estado y cuarenta y cuatro (44) de su Reglamento, y se deberá contar con la autorización de la Autoridad Administrativa Superior de la Universidad de San Carlos de Guatemala. **DÈCIMA OCTAVA: IMPUESTOS:** a) “El Contratista” está obligado a pagar cualquier clase de impuestos, fiscales y municipales y seguros que de acuerdo a la ley le corresponda pagar; b) En lo que respecta a “La Universidad”, está exenta del pago de toda clase de impuestos, arbitrios y

contribuciones de conformidad con el artículo ochenta y ocho (88) de la Constitución Política de la República de Guatemala, pero en lo que respecta a la facturación por pagos, “El Contratista” extenderá a favor de “La Universidad” por el valor total que incluirá el monto que corresponde al Impuesto al Valor Agregado -IVA-, cantidad por la que “La Universidad” extenderá constancia de exención de conformidad con lo regulado por la Ley del Impuesto al Valor Agregado –IVA-. **DECIMA NOVENA: COSTAS Y GASTOS:** “El Contratista” se obliga a pagar los honorarios profesionales que se ocasionen derivados del faccionamiento de este Contrato, así como los demás gastos que se causen derivados de la presente contratación, sean estos judiciales o extrajudiciales y los que se causen en el proceso de arbitraje. **VIGÉSIMA: NÚMERO DE CUENTADANCIA:** _____ manifiesta que el número de Registro de Cuentadancia de la Universidad de San Carlos de Guatemala es U uno guión uno (U1-1). **VIGÉSIMA PRIMERA: APROBACIÓN DEL CONTRATO:** Para que el presente contrato surta sus efectos legales y obligue a las entidades otorgantes, deberá ser aprobado por la Autoridad que corresponda, de conformidad con lo que establece el artículo cuarenta y ocho (48) de la Ley de Contrataciones del Estado y cuarenta y dos (42) de su Reglamento. **VIGÉSIMA SEGUNDA: ACEPTACIÓN:** _____, como _____ y en nombre de la Universidad de San Carlos de Guatemala y _____, _____ de la entidad mercantil _____ expresan que en los términos relacionados aceptan el contenido íntegro de todas y cada una de las cláusulas de este Contrato. Yo, el Notario, Doy fe: **a)** Que todo lo escrito me fue expuesto; **b)** De tener a la vista la documentación siguiente: **b.1)** El Expediente completo de la Licitación Número _____ (_____), que sirve de base para el faccionamiento del presente Contrato; **b.2)** Los Documentos Personales de Identificación –DPI- con que se identifican, nombramiento y acreditación de la calidad con que actúan los otorgantes; **b.3)** Transcripción del punto _____, Inciso _____ (_____), del Acta número _____

(_____), del Consejo Superior Universitario de sesión celebrada el _____, a través del cual el Consejo Superior Universitario aprueba la adjudicación realizada por la Junta de Licitación nombrada en el proceso ya indicado. Leo lo escrito a los otorgantes, quienes enterados de su contenido, objeto, validez y demás efectos legales, lo ratifican, aceptan y firman.