

**MUNICIPALIDAD DE EL SANTA CRUZ EL CHOL
DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ
GUATEMALA, C. A.**

**COTIZACIÓN PUBLICA
No. 00X-2021**

PROYECTO:

**MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA LA CONCEPCION EL CHOL, BAJA
VERAPAZ
NOG No. 14548704**

MAYO DE 2021

ÍNDICE GENERAL

COTIZACIÓN PÚBLICA	4
GLOSARIO.....	5
BASES DE COTIZACIÓN PÚBLICA.....	8
OBJETO.....	8
BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	8
MARCO LEGAL.....	8
1. REQUISITOS Y CONDICIONES PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.	9
2. CONDICIONES EN LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.	10
3. CÁLCULO DE LA OFERTA.....	11
4. CONTENIDO DE LA PLICA.....	11
4.1. Requisitos Fundamentales:	11
4.2. Requisitos No Fundamentales:.....	14
FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	14
5. PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE OFERTAS, CALIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN.	15
6. ACLARACIONES Y MUESTRAS.....	21
7. CONTRATACIÓN.....	21
8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.....	21
9. PERSONAL DEL CONTRATISTA.....	22
10. PLAZO CONTRACTUAL, INICIO DE LOS TRABAJOS, PRÓRROGAS Y PROGRAMA DE TRABAJO.....	23
11. FORMA DE PAGO.....	25
12. FIANZAS Y SEGUROS.....	27
13. SANCIONES.....	31
14. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.....	32
15. CONTROVERSIAS.....	33
16. PROHIBICIONES.....	34
17. IMPUESTOS.....	34
18. MODIFICACIONES A LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.	34
19. CONSULTAS Y RESPUESTAS.....	34
20. TERMINACIÓN ANTICIPADA DE CONTRATO.....	35
21. DISPOSICIONES ESPECIALES.....	35

PROYECTO DE BASES DE COTIZACIÓN 2021

22.	CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO.	36
23.	CONSTANCIA DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA (CDP).....	36
24.	INSPECCIONES, TERMINACIÓN DE LA OBRA, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN:	36
25.	FINIQUITO.	38
26.	CONDICIÓN RESOLUTORIA EXPRESA.....	38
	DISPOSICIONES ESPECIALES AMBIENTALES (DEA).....	41
ANEXO 1	MODELO DE OFERTA	45
ANEXO 2	MODELO DE CUADRO DE OFERTA.....	48
ANEXO 3	MODELO INTEGRACION COSTO UNITARIO DEL RENGLON.	49
ANEXO 4	CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS	50
ANEXO 6	MODELO DE CERTIFICACION BANCARIA.....	51
ANEXO 7 .	CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACION.	52

COTIZACIÓN PÚBLICA

LA MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ EL CHOL, convoca a COTIZACIÓN Pública, la contratación del proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA LA CONCEPCION EL CHOL, BAJA VERAPAZ, y para el efecto hace las respectivas publicaciones a través del Sistema GUATECOMPRAS bajo las siguientes condiciones:

1. El proyecto consiste en: El mejoramiento de calle a través del cambio de carpeta de rodadura, esto facilitará la movilización y circulación de vehículos y peatones, contando con **xxxx** metros cuadrados de pavimento rígido, en diferentes tramos de la calle, los cuales se encuentran a **xxx** distancia del área urbana del municipio beneficiando de forma directa a **xxxx** personas.
2. Toda la información y documentos de COTIZACIÓN estarán a disposición de los interesados a través de internet en forma gratuita, mediante el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, en el portal www.guatecompras.gob.gt consultando el número de operación GUATECOMPRAS NOG 14548704.
3. Pueden participar Oferentes que estén inscritos en el Registro de Precalificados de Contratistas del Registro General de Adquisiciones del Estado (RGAE), adscrito al Ministerio de Finanzas Públicas.
4. La fuente de financiamiento provendrá de fondos Municipales, fondos del Consejo Departamental de Desarrollo y la Comunidad en Mano de Obra no Calificada.
5. La oferta debe ser presentada:
 - 5.1 En forma electrónica en el Sistema GUATECOMPRAS y descargar el formulario electrónico generado en dicho sistema, el cual debe ser presentado con la documentación que integra la oferta.
 - 5.2 En forma física mediante plica, en un (1) original y dos (2) copias simples de toda la oferta y dos (2) copias electrónicas en formato PDF, con indicación en la parte exterior de lo siguiente:
 - 5.2.1 El nombre y dirección del Oferente;
 - 5.2.2 La identificación del proyecto;
 - 5.2.3 El número NOG del evento.
6. Se fija para la recepción de ofertas y apertura de plicas, el día **XXXXXXXXXXXX** en la Sala de Reuniones de la Municipalidad de El Chol, departamento de Baja Verapaz, transcurridos treinta (30) minutos, después de la hora indicada, para la presentación y recepción de ofertas, no se aceptarán más ofertas y se procederá en acto público de apertura de plicas recibidas, de la recepción de ofertas, se suscribirá el acta correspondiente, conforme a las presentes bases de COTIZACIÓN.

DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ

GLOSARIO

Se presenta a continuación el significado que en este documento tienen los siguientes términos y abreviaturas.

ADJUDICATARIO:	Oferente a quien se adjudica la negociación.
ADJUDICACIÓN APROBADA	Es la aprobación de la actuación de la Junta de COTIZACIÓN, realizada por la autoridad competente.
ADJUDICACIÓN DEFINITIVA:	Se entenderá que la adjudicación es definitiva, cuando ha transcurrido el plazo señalado en el artículo 101 de la Ley, sin que se hubiera interpuesto recurso alguno o habiéndose interpuesto, éste o éstos, fueren resueltos y debidamente notificados.
ALCALDE MUNICIPAL	Autoridad administrativa superior, facultada para decidir al nivel correspondiente, conforme a la ley de Contrataciones del Estado, en los procesos de contrataciones.
ADENDA A LAS BASES	Documento que modifica o amplía las especificaciones en los documentos de COTIZACIÓN, en el proceso y antes de la fecha de recepción de plicas (Artículo 39 Bis de la Ley de Contrataciones del Estado).
CONCEJO MUNICIPAL:	Es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión, de los asuntos municipales. (Artículo 9 del Código Municipal).
CONTRATANTE:	Municipalidad de El Chol.
CONTRATISTA:	Persona Individual o Jurídica, con quien se suscribirá el contrato de Obra. (Artículo 2 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).
CONTRATO:	Instrumento Legal, suscrito por el Alcalde Municipal, como Autoridad Administrativa Superior de la Municipalidad, y por El Contratista, que resulte adjudicado de la negociación, donde se establecen los derechos y obligaciones de ambas partes y que rigen los términos de la ejecución y relaciones contractuales entre las partes, cuyas condiciones surgen de los documentos de COTIZACIÓN pública, tanto técnicos como legales, que integran el proceso y de las normas legales aplicables.
DOCUMENTOS DE CAMBIO	Son los documentos emitidos por la entidad contratante, para realizar las variaciones al contrato de obra, conforme lo

PROYECTO DE BASES DE COTIZACIÓN 2021

	establece el (Artículo 28 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).
ESPECIFICACIONES GENERALES	Documento que establece las normas generales de carácter técnico, para la construcción de las obras relacionadas con la construcción del proyecto de agua potable, objeto de COTIZACIÓN (Artículo 20 de la Ley de Contrataciones del Estado).
ESPECIFICACIONES TECNICAS	Apartado donde se desglosan las características inherentes y específicas, para la construcción del Proyecto, objeto de esta COTIZACIÓN. (Artículo 20 de la Ley de Contrataciones del Estado).
GUATECOMPRAS:	Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, donde se anuncia e informa sobre las convocatorias y proceso de compra, venta y contratación de bienes y suministros, obras y servicios que requiere El Estado y sus entidades, la identificación digital y dirección en internet es www.guatecompras.gob.gt . (Artículo 4 Bis de la Ley de Contrataciones del Estado).
JUNTA DE COTIZACIÓN:	Órgano competente integrado por tres (3) personas titulares y dos (2) suplentes, nombradas por el órgano administrativo superior, facultados legalmente para recibir, calificar ofertas y adjudicar el negocio. (Artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado).
LA LEY:	Ley de Contrataciones del Estado, contenida en el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus Reformas.
LAS OBRAS:	Se refiere a las actividades de construcción que forman parte de los diferentes componentes básicos, integrales y totales para la ejecución del proyecto, objeto de la contratación y debidamente incluidos en los Planos de Construcción.
NÚMERO DE NOG	Significa: Número de Operación en Guatecompras, e identifica el concurso de COTIZACIÓN pública específico de este proceso en particular.
OFERTA ECONÓMICA	Es la propuesta de precios que realiza y entrega un proveedor u oferente, expresada en precios unitarios y totales, cantidades y renglones de trabajo, conforme a las Bases de COTIZACIÓN.

PROYECTO DE BASES DE COTIZACIÓN 2021

OFERENTE:	Persona Individual o Jurídica que presenta una oferta relacionada con la ejecución del proyecto, con la intención de que se le adjudique el negocio. No se permitirá la participación de personas individuales o jurídicas en asociación o en participación. (Artículo 2 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).
DMP	Dirección Municipal de Planificación.
PLAZO CONTRACTUAL:	Período computado en días calendario, meses o años, de que dispone el contratista, para el cumplimiento del objeto del contrato, empieza a regir a partir de la orden de inicio al último día estipulado en el Contrato de obra.
PLICA:	Sobre cerrado y sellado, paquete o caja, debidamente cerrada y sellada, que contiene la oferta y demás documentos de soporte de la oferta presentada por el oferente, de acuerdo con los requisitos solicitados en el proceso.
PROGRAMA DE TRABAJO DE INVERSIÓN	El Oferente debe presentar un Programa de Trabajo e Inversión, detallando los renglones de trabajo a realizar, según la lista de renglones y cantidades de trabajo, para todos los meses que consta el plazo de ejecución. El detalle mensual de las Inversiones será la base, para programar la disponibilidad mensual de los recursos, para la ejecución financiera de la obra.
RGAE:	Registro General de Adquisiciones del Estado.
SUPERVISOR:	Persona Individual o Jurídica, encargada de velar por el cumplimiento del contrato y las normas técnicas administrativas y ambientales, durante la ejecución del proyecto.
UNIDAD EJECUTORA:	Municipalidad de Santa Cruz El Chol, departamento de Baja Verapaz.

BASES DE COTIZACIÓN PÚBLICA
No. 14548704-2,021

PROYECTO: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA LA CONCEPCION EL CHOL, BAJA VERAPAZ.

NOG No. 14548704

OBJETO.

La Municipalidad de El Chol, Departamento de Baja Verapaz, con el fin de contratar la ejecución de los trabajos del Proyecto MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA LA CONCEPCION EL CHOL, BAJA VERAPAZ, EL CHOL, BAJA VERAPAZ, y establecer el proceso legal de contratación establecido en la Ley, el cual debe incluir los requisitos y las formalidades que garanticen la correcta recepción, calificación, evaluación de las ofertas de los oferentes que deseen participar en el concurso público, para la adjudicación, procede a realizar el presente: Evento de COTIZACIÓN Pública, según se detalla en las presentes Bases de COTIZACIÓN y las características y especificaciones técnicas contenidas en los demás documentos de COTIZACIÓN, incluyendo los requisitos y condiciones, para garantizar la correcta participación de los oferentes y el proceso de evaluación y adjudicación, cumpliendo con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás leyes aplicables.

En las Bases de COTIZACIÓN, se incluyen las condiciones básicas, para la presentación de las ofertas, los documentos a presentar, para poder calificar la capacidad de los Oferentes y establecer el costo de la obra a ejecutar.

Las situaciones no previstas en las Bases de COTIZACIÓN se resolverán de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas (Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala), su Reglamento (Acuerdo Gubernativo número 122-2016 reformado por los Acuerdos Gubernativos números 147-2016 de fecha 29 de julio de 2016 y 172-2017 del 12 de agosto de 2017) y demás leyes aplicables de la República de Guatemala.

BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El mejoramiento de calle a través del cambio de carpeta de rodadura, esto facilitará la movilización y circulación de vehículos y peatones, contando con xxxx metros cuadrados de pavimento rígido, en diferentes tramos de la calle, los cuales se encuentran a xxx distancia del área urbana del municipio beneficiando de forma directa a xxxx personas.

MARCO LEGAL.

La presente COTIZACIÓN se regirá por lo que al respecto establece La Ley y sus reformas, El Reglamento de la Ley y sus reformas, la Resolución número dieciocho guiones dos mil diecinueve (18-2019) del 4 de septiembre de 2019 del Ministerio de Finanzas Públicas, que contiene las Normas para el uso del sistema de información de contrataciones y adquisiciones del Estado. GUATECOMPRAS-, Acuerdo Ministerial número 24-2010, del 22 de abril de 2010, del Ministerio de Finanzas Públicas, que contiene las Normas de transparencia, en los procedimientos de compra o contratación pública y demás disposiciones legales aplicables.

1. REQUISITOS Y CONDICIONES PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

Se requiere que los oferentes y el personal profesional y técnico que se proponga para la ejecución del proyecto tengan capacidad y experiencia en trabajos similares, lo que deberán acreditar al presentar su oferta.

1.1.Los oferentes deberán cumplir con todo lo descrito en el sub numeral 9.6.2 Experiencia.

1.2.Para participar en esta COTIZACIÓN, se requiere que el Oferente, presente Constancia Electrónica, con la cual acredite que se encuentra inscrito en el Registro de Precalificados de Contratistas del Registro General de Adquisiciones del Estado (RGAE), adscrito al Ministerio de Finanzas Públicas.

1.3.El Oferente debe presentar su oferta, en sobre cerrado (plica), sin tachaduras, borrones o alteraciones, cumpliendo con todos los requerimientos, debidamente identificada la plica, con el nombre y dirección del oferente, NOG, nombre del proyecto.

1.4.El Oferente debe incluir en su oferta, los impuestos que le corresponden como empresa mercantil y las obligaciones laborales y de seguro social que, conforme a la ley, proceden cubrir derivado de leyes aplicable.

1.5.Todas las hojas de la OFERTA incluyendo las hojas de separación deberán ser foliadas, selladas y firmadas. En el caso de la Fianza de Sostentamiento de Oferta y su Certificación de Autenticidad, deben presentarse dentro de una bolsa o sobre transparente sin necesidad de foliar, sellar y firmar la bolsa o sobre y sin perforar la fianza respectiva.

1.6. No se aceptarán las ofertas presentadas por las personas individuales o jurídicas, en donde se tenga conocimiento por parte de la Junta de COTIZACIÓN, que los representantes legales, directivos o gerentes, estén denunciados ante los órganos jurisdiccionales competentes por la comisión de delitos de cohecho activo y enriquecimiento ilícito. Extremo que se debe respaldar con la Declaración Jurada firmada ante Abogado.

1.7.Si al analizar los documentos presentados por los oferentes, la Junta de COTIZACIÓN, establece que alguno de ellos no cumple con los requisitos y condiciones, para la aceptación de la oferta, conforme lo indicado, la Junta de COTIZACIÓN debe rechazar la oferta sin responsabilidad de su parte, en cumplimiento a los procedimientos indicados en la ley y por no ser conveniente a los intereses del proceso de Adquisición y Contratación, debiendo hacer constar en acta el o los motivos de no aceptación y rechazo de la oferta.

2. CONDICIONES EN LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

- 2.1.El Oferente está sujeto en todo lo regulado y relacionado a La Ley, El Reglamento y a la legislación vigente de la República de Guatemala.
- 2.2.Desde el momento de presentar su oferta, el Oferente acepta todas las condiciones de la presente COTIZACIÓN Pública Nacional, y todos los gastos relacionados con la preparación de la oferta, son por su cuenta y no serán reembolsados por ningún motivo.
- 2.3.No se admitirán contraofertas, ni ofertas que contengan condiciones contrarias o que modifiquen o tergiversen lo estipulado en estas Bases de COTIZACIÓN.
- 2.4.Pueden participar únicamente los oferentes, que cumplan con todas las condiciones y calidades exigidas en estas Bases de COTIZACIÓN.
- 2.5.Una persona solamente puede representar a un Oferente.
- 2.6.La firmeza de las ofertas está garantizada con la fianza de sostenimiento de oferta, por lo que no puede existir renuncia a las adjudicaciones, sin la aplicación de la fianza respectiva.
- 2.7.Si se determinare la existencia de colusión entre dos (2) o más oferentes, serán rechazadas las ofertas involucradas, sin perjuicio de las acciones penales que correspondan.
- 2.8.El Contratista no podrá ceder, vender, traspasar a terceros, ni disponer de cualquier otra forma, los derechos adquiridos mediante el Contrato que se suscriba o disponer en cualquier forma parcial o totalmente de los derechos que le otorgue el Contrato, bajo pena de nulidad de lo actuado y resarcimiento de daños y perjuicios a favor del Contratante.
- 2.9.Los oferentes que deseen participar deben de presentar una carta de manifestación de interés dirigida a la Dirección Municipal de Planificación en los horarios de 9:00 horas a 16:00 horas, del día XXXXXXXXXX que servirá para la realización de la programación y extensión de la Constancia de Visita de Campo.
- 2.10. Los oferentes que deseen participar deben obligadamente hacer una visita de campo, al lugar en donde se realizarán los trabajos, el día indicado en estas bases y para el efecto, no habrá más prorroga a la fecha de la visita, debiendo cumplir con lo establecido en el numeral 7.1.10 de las presentes bases.
- 2.11. No podrán participar oferentes en asociación o en participación.

3. CÁLCULO DE LA OFERTA.

El Cuadro de la Oferta, se sujetará al formato indicado en el **ANEXO 2**, deberá identificar la COTIZACIÓN Pública Nacional, el Nombre del Proyecto y el del Oferente, incluyendo en el cuadro las siguientes seis (6) columnas: NÚMERO DEL RENGLÓN, DESCRIPCIÓN (Nombre del Renglón), CANTIDAD A OFERTAR, UNIDAD DE MEDIDA DEL RENGLON, COSTO UNITARIO y COSTO TOTAL. Los precios unitarios y totales Incluidos en la oferta, deben considerar el Impuesto al Valor Agregado -IVA-. El precio unitario ofertado en cada renglón tendrá incluido los costos directos de cada renglón, los gastos indirectos, la utilidad y agregarsele el valor del Impuesto al Valor Agregado (IVA).

El valor total de la oferta deberá consignarse tanto en números como en letras. El oferente deberá cumplir totalmente con esta especificación, como requisito fundamental, para considerar como válida la oferta.

El Oferente deberá adjuntar a su oferta, el Cuadro de Integración de Costos Unitarios y Totales, de todos los renglones establecidos como se indica en el **Anexo 3**, según el Cuadro de Cantidades Estimadas de Trabajo de estas Bases de COTIZACIÓN.

Para el cálculo de la integración de los Costos Unitarios, el Oferente debe incluir la maquinaria y equipo, mano de obra, prestaciones laborales, materiales, otros gastos y subcontratos, y cualquier otro rubro que considere necesario, para la debida ejecución de los trabajos, siendo la suma de esos componentes, el Costo Total de la oferta, en cada Renglón y debe expresarse exclusivamente en Quetzales.

4. CONTENIDO DE LA PLICA.

Los oferentes interesados en participar en esta COTIZACIÓN Pública deberán entregar en el lugar, fecha y hora señalados en el anuncio, la oferta y los documentos que se describen a continuación:

4.1.Requisitos Fundamentales:

Se consideran como **requisitos fundamentales** los indicados en los sub numerales del **7.1.1 al 7.1.16**. La falta de cualquiera de los Requisitos Fundamentales, originará el rechazo de la oferta; por lo que, la Junta de COTIZACIÓN al analizar el cumplimiento de los Requisitos Fundamentales, establecerá si se cumplió con su presentación, en caso de incumplimiento se hará constar en qué consistió el mismo, y sin responsabilidad de su parte rechazarán la oferta, haciéndolo constar en la respectiva acta tales incumplimientos y continuará la calificación de los oferentes, que si cumplieron con dichos requisitos.

- 4.1.1. Carta de Oferta, debidamente firmada por el Oferente o su Representante Legal, sin borrones, tachaduras o enmiendas, según el modelo que consta en el **Anexo 1** Modelo de Oferta, de estas Bases de COTIZACIÓN, con firma legalizada.
- 4.1.2. Fianza de sostenimiento de oferta y certificación de autenticidad, conforme lo establecido en las presentes Bases de COTIZACIÓN.
- 4.1.3. Documentos que acrediten la calidad en que comparece el Oferente, según los casos que se exponen a continuación:

PROYECTO DE BASES DE COTIZACIÓN 2021

Si el Oferente es **persona individual**, deberá presentar fotocopias legalizadas por Notario de:

- 4.1.3.1. La Patente de Comercio de Empresa actualizada con Código Único de Identificación (CUI).
- 4.1.3.2. Documento Personal de Identificación (DPI) del propietario de la Empresa.

Si el Oferente es **persona jurídica**, deberá presentar fotocopias legalizadas por Notario de:

- 4.1.3.3. Testimonio de la Escritura Pública Constitutiva de Sociedad (o su equivalente si fuere extranjera) y sus modificaciones si las hubiere y la razón de la inscripción en los registros respectivos.
- 4.1.3.4. Patentes de Comercio de Empresa y de Sociedad.
- 4.1.3.5. Documento en donde conste el nombramiento del Representante Legal o Mandatario, que firma la Oferta y la razón de la inscripción en los Registros respectivos; y
- 4.1.3.6. Documento Personal de Identificación (DPI) del Representante Legal o Mandatario o Pasaporte, en caso de ser extranjero no domiciliado.
- 4.1.3.7. Declaración jurada en acta notarial, en donde se enumere e identifique a los accionistas, directivos o socios que conforman la entidad según corresponda. En caso de sociedades mercantiles, únicamente podrán participar los que emitan acciones nominativas. Esto aplica solo a oferentes que participan como personas jurídicas y deberán adjuntar certificación fehaciente, que las acciones son nominativas.

Los numerales 4.1.3.3 a 4.1.3.7. aplica únicamente para Sociedades.

- 4.1.3.8. Declaración Jurada en acta notarial, en la que el Oferente haga constar lo siguiente:
 - Que no es deudor moroso del Estado ni de las entidades a las que se refiere el Artículo 1 de La Ley, según se establece en el numeral 10 del Artículo 19 de La Ley;
 - Que no está comprendido en ninguno de los casos a que se refiere el Artículo 80 de La Ley, según se establece en el Artículo 26 de la misma;
 - Que su personal ha realizado la visita de reconocimiento a la zona de trabajo y sus alrededores, para obtener toda la información necesaria para preparar la oferta.
 - Que acepta el contenido y está de acuerdo con el cumplimiento de todas las disposiciones establecidas en las bases de COTIZACIÓN.
- 4.1.3.9. Constancia Electrónica, en donde se acredite la Inscripción en el Registro de Proveedores del Registro General de Adquisiciones del Estado (RGAE), adscrito al Ministerio de Finanzas Públicas., se requiere la especialidad de:

PROYECTO DE BASES DE COTIZACIÓN 2021

4211 Carreteras pavimentadas.

4312 Preparación del terreno.

- 4.1.3.10. Declaración Jurada en acta Notarial, haciendo constar la inexistencia de conflicto de interés, entre el Oferente y el banco que acredita la titularidad de sus cuentas bancarias, donde están establecidas.
- 4.1.3.11. Declaración Jurada en acta notarial que haga constar que toda la información y documentos anexos, proporcionados por el Oferente al Registro de Proveedores del Registro General de Adquisiciones del Estado (RGAE), adscrito al Ministerio de Finanzas Públicas está actualizada y es de fácil acceso, según Artículo 1 inciso a) del Acuerdo Ministerial No. 24-2010, de fecha 22 de abril de 2010, Normas de Transparencia, en los Procedimientos de Compra o Contratación Pública, del Ministerio de Finanzas Públicas.
- 4.1.3.12. Cuadro de Cantidades Estimadas de Trabajo, según Modelo de Cuadro de Oferta contenido en el **Anexo 2** de estas Bases de COTIZACIÓN, el cual se debe presentar sin borrones, tachaduras o enmiendas y el precio unitario, precio total y la sumatoria total no debe presentar errores aritméticos, en caso contrario la oferta será rechazada y no se permitirá complemento o modificación al mismo, ésta deberá ser firmada por el representante legal.
- 4.1.3.13. Constancia de visita al lugar, donde se realizarán los trabajos del Proyecto y para el efecto se fija como fecha de la visita, **el día martes 13 de octubre; el oferente debe enviar con anterioridad la muestra de interés, indicada en el inciso 5.10, indicando Nombre de la empresa, Nit, Dirección, correo electrónico, número de teléfono y nombre de la persona que realizará la visita.** La constancia escrita de la Visita de campo, es indispensable y requisito fundamental para la aceptación de la oferta.
- 4.1.3.14. Formulario electrónico para la presentación de ofertas electrónicas, generado por el sistema GUAATECOMPRAS, de acuerdo con los requerimientos solicitados por dicho sistema, según artículos cuatro (4) BIS, cincuenta y cuatro (54) de la Ley y artículo cuatro (4) de El Reglamento, el cual debe estar firmado y sellado por el Oferente o Representante Legal.
- 4.1.3.15. Presentación de solvencia original extendida por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, a través de la Inspección General de Trabajo, de no tener pendientes de pago sanciones administrativas, emitida con no más de cuarenta días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
- 4.1.3.16. Fotocopia simple del Recibo del último pago de los documentos siguientes:
- Constancia de la declaración mensual del Impuesto al Valor Agregado del mes anterior a la presentación de la oferta.
 - Impuesto Sobre la Renta anual último período -ISR-.
- 4.1.3.17. Constancia de inscripción en el Registro Tributario Unificado –RTU- emitido con no más de 30 días a la presentación de la Oferta.

- 4.1.3.18. Constancia de solvencia extendida por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), con no más de 30 días de emitida.
- 4.1.3.19. Certificación Bancaria que acredite la titularidad de las cuentas y operaciones bancarias que posee. Para el efecto deberá contener la información siguiente:
- Identificación de cuentahabiente,
 - Tipo de cuentas que posee en la entidad bancaria,
 - Promedio de cifras antes del punto decimal de los saldos que posee,
 - Tiempo de manejo de cuenta,
 - Clase de cuentahabiente,
 - Determinación si posee créditos,
 - Saldo del Deudor,
 - Clasificación o categoría del deudor de conformidad con la normativa correspondiente.
- 4.1.3.20. Programa de Trabajo, con la programación completa de las actividades, por el Método de diagrama de barras. La programación debe mostrar los renglones ofertados y sus relaciones de precedencia y sucesión, la información debe permitir evaluar como proyecta el Oferente, la ejecución de la obra.

4.2.Requisitos No Fundamentales:

Los siguientes documentos son de obligatoria presentación, pero no se considerarán fundamentales, por lo que podrán subsanarse dentro del plazo común de dos (2) días hábiles que la Junta de COTIZACIÓN fije a todos los Oferentes que incumplan con algún requisito no fundamental. Si el Oferente no presenta dentro del plazo común fijado, los documentos requeridos o se presentan incompletos, la Junta de COTIZACIÓN sin responsabilidad de su parte, procederá a rechazar la oferta presentada.

- 7.2.2.Plan Básico en no menos de ocho hojas tamaño carta, donde detalle las Medidas de Seguridad y Salud y otro documento similar para las medidas de control ambiental en la obra, el cual deberá ser ejecutado durante el proceso de construcción y del plazo contractual.
- 7.2.3.Sistema de Control de Calidad de la obra, que describa la organización y sistema de control de calidad, atendiendo lo indicado en las Especificaciones Generales y Especificaciones Técnicas. En este programa de control de calidad, debe detallarse el tipo y cantidad mínima de los ensayos a realizar, en los renglones básicos de la construcción.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Las ofertas y todos los documentos que deben adjuntarse a la misma deberán ser redactados en idioma español, sin borrones, tachaduras, adiciones o enmiendas y presentados en original y dos (2) copias, adicionalmente dos (2) copias electrónicas en formato PDF en CD.

La documentación debe entregarse a los miembros de la Junta de COTIZACIÓN, en tres (3) plicas o sobres debidamente identificados como: Original, Copia 1 y Copia 2.

PROYECTO DE BASES DE COTIZACIÓN 2021

Las copias electrónicas serán anexadas de la siguiente manera: una copia electrónica se deberá de adherir a la oferta original y la otra copia electrónica se deberá de adherir a una copia física (Copia 1).

Todas las hojas de la OFERTA incluyendo las hojas de separación deberán ser foliadas, selladas y firmadas. En el caso de la Fianza de Sostenimiento de Oferta y su Certificación de Autenticidad, deben presentarse dentro de una bolsa o sobre transparente, sin necesidad de foliar, sellar y firmar la bolsa o sobre y sin perforar la fianza respectiva.

En el exterior de los sobres, debe consignarse la identificación de la COTIZACIÓN, el NOG, el nombre del Proyecto y el nombre y dirección del Oferente, de conformidad con el siguiente modelo:

<p style="text-align: center;">MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ EL CHOL, BAJA VERAPAZ OFERTA PARA LA COTIZACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. XX- XXXXX (ESCRIBIR EL NOMBRE COMPLETO DEL PROYECTO COMO SE INDICA EN EL ANUNCIO) NOG: <u>14548704.</u> OFERTA</p> <p>Presentada por: _____ Dirección: _____ Teléfonos: _____</p> <p>Correo Electrónico: _____</p> <p style="text-align: center;">Original (*)</p>
--

* [Identificar si es Original, Copia 1, Copia 2]

5. PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE OFERTAS, CALIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

- 9.1. Para efectos de la recepción, apertura y calificación de las ofertas recibidas, para la evaluación, calificación y adjudicación de la COTIZACIÓN Pública Nacional, la Autoridad Superior de la Municipalidad, nombrará a la Junta de COTIZACIÓN integrada por tres (3) miembros titulares y dos (2) suplentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo once (11) de La Ley, reformado por el artículo cinco (5) del Decreto número cuarenta y seis guion dos mil dieciséis (46-2016) del Congreso de la República de Guatemala y artículo diez (10) de El Reglamento, reformado

por el artículo siete (7) del Acuerdo Gubernativo número ciento setenta y dos guion dos mil diecisiete (172-2017), del doce (12) de agosto de dos mil diecisiete (2017).

Los miembros titulares y suplentes de la Junta de COTIZACIÓN, deberán ser servidores (empleados) de la Municipalidad de El Chol. La Autoridad administrativa Superior de la Municipalidad será la encargada de verificar la idoneidad de los empleados nombrados, para integrar la Junta de COTIZACIÓN. La idoneidad se verificará conforme los estudios académicos de nivel medio y superior que acreditan, para respaldar la experiencia y conocimiento técnico que corresponda del negocio a adjudicar. Los miembros suplentes deberán acreditar experiencia o conocimiento suficiente en el mismo ámbito del miembro titular que suplirán.

El perfil de los miembros **titulares y suplentes**, de la Junta de COTIZACIÓN es el siguiente:

- a) **Un (1) miembro titular de la Junta de COTIZACIÓN, deberá tener conocimientos sobre procedimientos administrativos públicos.**
- b) Un (1) miembro titular de la Junta de COTIZACIÓN, deberá tener conocimientos sobre aspectos financieros, debiendo acreditar como mínimo un título de una carrera de nivel medio.
- c) Un (1) miembro titular de la Junta de COTIZACIÓN, deberá tener conocimientos sobre aspectos técnicos.
- d) Los dos (2) miembros suplentes, de la Junta de COTIZACIÓN, deberán reunir cualquiera de las calidades indicadas para los miembros titulares de la Junta de COTIZACIÓN.

Los miembros Titulares y Suplentes deben estar presentes el día de la apertura de ofertas.

La Junta de COTIZACIÓN actuará en forma colegiada y es autónoma en sus decisiones. Todos los miembros de la Junta de COTIZACIÓN gozan de las mismas facultades, no existiendo jerarquía entre ellos. Sus integrantes son solidariamente responsables por su actuación, salvo el caso de los miembros que hayan razonado su voto en las actas respectivas.

En caso de ausencia temporal o definitiva, de algunos de los miembros titulares por caso fortuito o fuerza mayor o por causales definidas en el artículo trece (13) de La Ley, el miembro titular está obligado a informarlo a la autoridad competente, la sustitución del titular será por sorteo, conforme lo establecido en el artículo diez (10) segundo párrafo de El Reglamento. La presentación de la excusa no suspenderá el procedimiento.

La Junta de COTIZACIÓN deberá notificar al miembro suplente sobre su integración a la Junta de COTIZACIÓN. Los miembros suplentes al integrar la Junta de COTIZACIÓN adquieren los mismos derechos y obligaciones de los miembros titulares y el reemplazo del miembro titular, deberá hacerse constar en las actuaciones respectivas.

Los miembros suplentes asumen su papel en la Junta de COTIZACIÓN, a partir de la fecha de notificación de la resolución de la sustitución del miembro titular por el miembro suplente, en el entendido que no puede argumentarse desconocimiento de las actuaciones que hayan sido realizadas durante el lapso en el que no actuó como miembro de la Junta de COTIZACIÓN.

- 9.2. Las ofertas y demás documentos se presentarán en el lugar, día y hora señalados para el efecto, directamente a la Junta de COTIZACIÓN. Transcurridos treinta (30) minutos después de la hora indicada para la presentación y recepción de ofertas, no se aceptarán más ofertas y se procederá al acto público, de apertura de plicas.
- 9.3. El costo estimado por la entidad interesada será aprobado por la Autoridad administrativa superior de la Municipalidad, el cual debe darse a conocer después de la presentación de ofertas y antes de abrir la primera plica. Después de la apertura de plicas, la Junta de COTIZACIÓN, procederá a calcular la primera franja que indica la ley de contrataciones, para la integración del costo oficial estimado, que servirá de base para fijar la franja de fluctuación superior e inferior y lo dará a conocer de inmediato a los Oferentes, como se indica en el Artículo veintinueve (29) de la Ley. Las ofertas recibidas que estén fuera de la franja establecida serán descalificadas.

Seguidamente y dentro del período que indica la Ley, la Junta analizará cada oferta individual y revisará cada documento y cada requisito solicitado conforme a las presentes Bases, para determinar el cumplimiento de los oferentes. Solamente los oferentes que cumplan con los requerimientos de las presentes bases pueden formar parte de la siguiente fase de determinación del Costo oficial en la segunda franja, como lo establece la Ley.

- 9.4. En el acta que se levante de la recepción de ofertas, se deberá hacer constar los extremos a que se hace referencia en relación con el cumplimiento de las Bases. Dicha acta deberá publicarse en el Sistema GUATECOMPRAS, dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la fecha de la recepción de las ofertas. La Junta de COTIZACIÓN rechazará, sin responsabilidad de su parte, las ofertas que no se ajusten a los requisitos fundamentales y no fundamentales definidos como tales en las Bases o cuando los precios, calidades u otras condiciones ofrecidas sean inconvenientes para los intereses de la Municipalidad, las ofertas que no reúnan los requisitos requeridos no forman parte del proceso para el establecimiento de las franjas respectivas a que se refiere la Ley y su reglamento.

9.5. ASPECTOS PARA EVALUAR.

Las ofertas que hayan cumplido con los Requisitos y Condiciones para la Aceptación de la Oferta (**numeral 4 de las Bases de COTIZACIÓN**) y que hayan cumplido con los requisitos fundamentales y no fundamentales establecidos en las Bases de COTIZACIÓN y estén dentro de las franjas establecidas, continuarán con el siguiente paso, que corresponde a la verificación del cumplimiento de la presentación de todos los documentos y comprobación de las calidades exigidas, en las presentes Bases de COTIZACIÓN

PROYECTO DE BASES DE COTIZACIÓN 2021

La Junta de COTIZACIÓN, deberá corroborar que los documentos presentados de forma electrónica, los cuales se describen en el formulario electrónico, coincidan con los documentos presentados físicamente.

Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la Recepción de las ofertas, la Junta de COTIZACIÓN adjudicará la COTIZACIÓN al Oferente que, ajustándose a los requisitos y condiciones de las Bases de COTIZACIÓN, haya hecho la proposición más conveniente para los intereses de la Municipalidad. La Junta de COTIZACIÓN, hará también una calificación de los Oferentes que clasifiquen sucesivamente. En el caso que el adjudicatario no suscribiere el contrato, la negociación podrá llevarse a cabo con solo el subsiguiente clasificado en su orden. En caso de ser necesario más tiempo para hacer el análisis de la adjudicación, la Junta podrá solicitar una prórroga de 10 días adicionales, como lo faculta el art. 21 del reglamento de la Ley; prorrogables hasta un máximo de diez (10) días hábiles adicionales.

La prórroga del plazo a que se refiere el párrafo anterior debe ser justificado por la Junta ante la autoridad administrativa superior, quien puede autorizarle conforme las razones expuestas. Dicha prórroga debe ser publicada en GUATECOMPRAS.

La Junta de COTIZACIÓN fijará un plazo común máximo de dos (2) días hábiles a todos los oferentes, para que cumplan con los requerimientos no fundamentales exigidos en las Bases de COTIZACIÓN, indicándose en qué consisten los requisitos que deben cumplir. Vencido el plazo, serán rechazadas las ofertas de los oferentes que no cumplan con dichos requerimientos, o se presenten incompletos, debiendo de hacer constar en acta lo actuado.

9.6. PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE OFERTAS.

Evaluación de ofertas: Se aplicará los criterios establecidos en los Artículos veintiocho (28) y veintinueve (29) de la Ley de Contrataciones del Estado.

La secuencia de la evaluación y calificación de ofertas se hará siguiendo el orden establecido en la tabla siguiente y para cada uno de los parámetros anotados a continuación, se establece la siguiente ponderación:

Parámetro	Ponderación
Costo Ofertado	40 puntos
Experiencia del Oferente	30 puntos
Visita al sitio de la obra	10 puntos
Plan de calidad, seguridad, salud y ambiente	10 puntos
Plazo de Ejecución	10 puntos
Total	100 puntos

La adjudicación, se hará al Oferente que obtenga el mayor puntaje según la tabla de calificación anterior. En caso de existir un solo oferente, la puntuación mínima para ser adjudicado debe ser al menos, de setenta (70) puntos.

9.6.1. Costo Ofertado.

El Oferente que haya cumplido con todos los requisitos establecidos en las Bases de COTIZACIÓN y su oferta haya sido aceptada para su calificación, la Junta de COTIZACIÓN le asignará el punteo que le correspondiere con relación a los cuarenta (40) puntos que se aplican a este criterio, de la forma siguiente:

El Monto que más se ajuste en el orden, al precio oficial, integrado por el promedio de las ofertas 60% y el precio estimado por el contratante 40%, conforme la integración que señala la ley, en su artículo 29, tendrá los 40 puntos, y en su orden sucesivamente para el segundo lugar 35 puntos, tercer lugar 30 puntos y para el resto 25 puntos.

9.6.2 Experiencia del oferente.

El Oferente deberá incluir listado y fotocopia de los contratos y actas de recepción de los proyectos ejecutados con el mismo objeto de la presente COTIZACIÓN, con el fin de demostrar la experiencia del Oferente en la ejecución de trabajos de la misma naturaleza y acreditarse el punteo que le corresponde a esta calificación. No se aceptarán finiquitos.

No.	Entidad Contratante	Dirección Entidad Contratante	Teléfono Entidad Contratante	Fecha de ejecución	Descripción del trabajo efectuado	Monto del contrato

La Junta de COTIZACIÓN asignará hasta un máximo 30 puntos a los Oferentes, que acrediten mediante la documentación indicada anteriormente, haber ejecutado tres (3) o más contratos de obra,

A los Oferentes, se les asignarán puntos de acuerdo con la siguiente tabla:

Tres (3) o más Contratos	dos (2) Contratos	Uno (1) Contratos	Menos de Uno (1) Contratos
30 puntos	20 puntos	10 puntos	Cero Puntos.

9.6.4. Plan de calidad, seguridad y ambiente.

En el siguiente cuadro se detallan los punteos asignados para cada documento.

Cargo	Aspectos para evaluar	Coherencia	Punteo

PROYECTO DE BASES DE COTIZACIÓN 2021

Plan de calidad			5
Plan de seguridad y ambiente	Contenido y requerimiento mínimo.	Relación de las acciones básicas en la obra a ejecutar con respecto a este proyecto.	5

9.6.5. Plazo de Ejecución.

El Oferente deberá elaborar el cronograma de ejecución de la obra, indicando los tiempos en los trabajos a realizar, el oferente que presente el menor plazo de ejecución obtendrá un calificación de 10 puntos, el segundo tiempo obtendrá una nota de 8 puntos y así sucesivamente, en caso de que existan tiempos similares ambos obtendrán la misma nota.

Las notificaciones que provengan o se deriven de los actos en los que se aplique La Ley, serán efectuadas por vía electrónica a través del Sistema GUATECOMPRAS, y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en dicho sistema.

- 9.8. Publicada en el Sistema GUATECOMPRAS la adjudicación y contestadas las inconformidades, si las hubiere, la Junta remitirá el expediente a la Autoridad Superior dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. La autoridad superior aprobará o improbará lo actuado por la Junta de COTIZACIÓN, dentro de los cinco (5) días de recibido el expediente.
- 9.9. Si la Autoridad Superior imprueba lo actuado por la Junta de COTIZACIÓN, deberá devolver el expediente para su revisión, dentro del plazo de dos (2) días hábiles posteriores de adoptada la decisión. La Junta de COTIZACIÓN, con base en las observaciones formuladas por la Autoridad Superior, podrá confirmar o modificar su decisión original en forma razonada, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de recibido el expediente, revisará lo actuado y hará la adjudicación conforme a La Ley y las presentes Bases de COTIZACIÓN.
- 9.10. Dentro de los dos (2) días hábiles posteriores de adoptada la decisión, la Junta devolverá el expediente a la Autoridad Superior, quien dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes podrá aprobar la decisión de ésta o prescindir de la negociación y notificar electrónicamente a través del Sistema GUATECOMPRAS dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.
- 9.11. En caso de que el adjudicatario no suscribiere el contrato dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha en que quede firme la aprobación de la adjudicación, la contratación para la ejecución del Proyecto podrá llevarse a cabo únicamente con el Oferente que ocupó el segundo lugar (Artículo 33 y 47 de la Ley).

La Autoridad Superior podrá prescindir de la negociación, sin responsabilidad alguna de su parte, en cualquier fase en que se encuentre, pero antes de la suscripción del contrato.

6. ACLARACIONES Y MUESTRAS.

La Junta de COTIZACIÓN podrá exigir a los oferentes las aclaraciones y muestras que considere pertinentes, siempre que ello sea económica y físicamente posible. Para el efecto, la Junta de COTIZACIÓN fijará un plazo común de dos (2) días hábiles a todos los oferentes de los que requiera aclaraciones y/o muestras, indicándoles en forma precisa qué es lo que deben presentar. En ningún caso se aceptará que alguno de los oferentes varíe el valor de su oferta.

7. CONTRATACIÓN.

- 11.1. Forma del Contrato: El Contrato se suscribirá con el Contratista, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que quede firme la resolución que apruebe la adjudicación. El contrato se suscribirá en papel membretado de la Municipalidad y para que el mismo cobre vigencia, deberá ser aprobado mediante acta de Consejo Municipal, como autoridad superior del contratante. (Artículo 47 de la Ley y 42 de El Reglamento).
- 11.2. Subcontratos: El Contratista NO podrá subcontratar parcialmente, partes determinadas del Proyecto.
- 11.3. Cesión de Derechos: El Contratista tiene prohibición expresa de transferir, comprometer o ceder sus derechos y obligaciones sobre el contrato que se suscriba, por ninguna causa o motivo.

8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

El Contratista deberá cumplir con lo que se estipule en el Contrato y con lo siguiente:

- 12.1. El Contratista tiene pleno conocimiento de los documentos contractuales y en consecuencia se obliga a ejecutar la totalidad de los trabajos contratados, con entera sujeción a las Especificaciones Técnicas del Proyecto, planos y demás documentos de COTIZACIÓN.
- 12.2. El Contratista, para iniciar la ejecución física de cualquier trabajo, deberá contar con la orden de campo emitida por la parte contratante, denominada ORDEN DE INICIO, en caso lo hiciera sin llenar ese requisito indicado, los trabajos que el mismo involucre, serán por su cuenta y riesgo y no serán reconocidos, en consecuencia, no se le reconocerá por ningún motivo pago alguno. La ORDEN DE INICIO, dará lugar al inicio del plazo contractual de la ejecución.
- 12.3. El Contratista deberá presentar a la , muestra de los materiales a ser utilizados, si son nacionales; y fichas técnicas del fabricante si son importados, los que deberán ser aprobados por la Supervisión antes de poder ser empleados en la obra. Asimismo, la Supervisión podrá solicitar al Contratista, cuando lo considere necesario, muestras de los materiales importados para ser sometidos a ensayos.

- 12.4. El Contratista, se obliga ante el Contratante, a que todo el personal que contrate para la ejecución del Proyecto debe ser calificado, idóneo y responsable. El Contratista por orden escrita de la Supervisión, deberá retirar de la obra a cualquier trabajador o empleado que se compruebe que es incompetente, negligente, insubordinado o perjudicial, para la buena marcha de los trabajos.
- 12.5. El Contratista tiene la responsabilidad de mantener el Proyecto en condiciones aceptables de limpieza y seguridad, cuando tales acciones respondan a casos especiales no previstos en este tema, y de ser necesario, se emitirán los acuerdos de trabajo extra correspondientes.
- 12.6. El Contratista deberá aportar a la ejecución, sanas prácticas de Ingeniería, y deberá cumplir cualquier obligación o realizar cualquier acto de naturaleza técnica o administrativa que sea necesario, aun cuando no haya sido expresamente mencionado en estas Bases de COTIZACIÓN.
- 12.7. Estudio de documentos: Deberá revisar y estudiar cuidadosamente los documentos que le sean entregados por la parte Contratante y por la Supervisión, a fin de ejecutar adecuadamente los trabajos, de acuerdo con los planos y especificaciones del Proyecto, haciendo ver cualquier circunstancia que a su juicio mejore la calidad de la obra.
- 12.8. Equipo y materiales: El contratista deberá proporcionar y pagará por su cuenta todo el equipo técnico y de oficina, sistemas de comunicación, materiales de trabajo, papelería, útiles, vehículos, combustibles, lubricantes, repuestos para sus propios vehículos y demás elementos que sean necesarios, para cumplir con sus funciones
- 12.9. Coordinación: Deberá desempeñar su trabajo en forma coordinada con la Supervisión y con el personal técnico y profesional de la Municipalidad.
- 12.10. Programa de Trabajo: El Contratista tiene la obligación de presentar un programa de trabajo, con las actividades al iniciar los trabajos, y a realizar las actualizaciones que correspondan, dentro del plazo y en la forma establecida en las Disposiciones Especiales, cuando existan modificaciones.

9. PERSONAL DEL CONTRATISTA.

- 13.1 El Contratista asignará y pagará por su cuenta a todo el personal profesional, técnico, asesor, administrativo, de campo y de apoyo, que sea necesario para la adecuada ejecución del Proyecto.
- 13.2. Cualquier personal al servicio del Contratista que, según la Supervisión, no ejecute su trabajo de manera apropiada y eficaz, o que sea irrespetuoso, intemperante o desordenado, extremo que deberá ser debidamente comprobado, deberá ser retirado del Proyecto, por medio de una petición escrita al Contratista.
- 13.3. El personal contratado por el Contratista queda bajo su responsabilidad como patrono, sin crear ninguna relación de trabajo para la parte Contratante. El Contratista queda obligado a cumplir con las leyes

laborales y disposiciones del seguro social, incluidas dentro del cumplimiento de las leyes laborales del país.

10. PLAZO CONTRACTUAL, INICIO DE LOS TRABAJOS, PRÓRROGAS Y PROGRAMA DE TRABAJO.

- 14.1. **Plazo Contractual:** El plazo contractual para la ejecución de los trabajos del Proyecto se estima en doce **(X) MESES** calendario, contados a partir del día que se emita y quede notificado el Contratista del documento denominado ORDEN DE INICIO.
- 14.2. **Fin del Plazo Contractual:** El Contratista deberá finalizar los trabajos dentro de los días calendario indicados en el Contrato e informar con diez (10) días calendario de anticipación, a la fecha prevista, que los trabajos han finalizado, para la programación de las acciones de recepción de obra, conforme lo indica el artículo 55 de la Ley.
- 14.3. **Prórrogas:** Conforme lo establecido en el Artículo cincuenta y uno (51) de La Ley, el plazo contractual, para la terminación de la obra podrá prorrogarse por una (1) sola vez por el mismo plazo o menor, por caso fortuito o causa de fuerza mayor o por cualquier otra causa no imputable al Contratista. De aprobarse la primera y única prórroga, deberá iniciarse de inmediato el trámite para la contratación por cualquiera de los regímenes competitivos establecidos en La Ley.

En el caso de prórroga se sujetará a lo dispuesto en el artículo cuarenta y tres (43) de El Reglamento, reformado por el artículo veintiséis (26) del Acuerdo Gubernativo número ciento setenta y dos guion dos mil diecisiete (172-2017) del doce (12) de agosto de dos mil diecisiete (2017), procediéndose de la forma siguiente:

- a) **Prórroga por mutuo acuerdo:** Mediante aceptación por escrito de ambas partes ya sea a solicitud de la entidad Contratante o por solicitud del Contratista, la autoridad competente (en este caso la autoridad administrativa superior), deberá justificar la necesidad, procedencia y conveniencia de la misma.
- b) **Única prórroga a solicitud del Contratante:** Se debe cumplir como mínimo con lo indicado en el Artículo cuarenta y tres (43) de El Reglamento, reformado por el Artículo veintiséis (26) del Acuerdo Gubernativo número ciento setenta y dos guion dos mil diecisiete (172-2017), el cual establece:
- La entidad Contratante solicitará por escrito al Contratista, la prórroga del contrato, al menos quince (15) días hábiles antes del vencimiento del plazo del contrato.
 - El Contratista deberá informar por escrito su decisión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de recibida la solicitud.

- a) **Prórroga a solicitud del Contratista:** En el caso que el Contratista necesite prorrogar el plazo contractual, por cualquier otra causa no imputable al Contratista, éste deberá presentar su solicitud de prórroga, con al menos quince (15) días hábiles, antes del vencimiento del plazo del contrato.
- b) **Prórroga Obligatoria:** En el caso que, la única prórroga obligatoria por decisión unilateral de la entidad Contratante, se emitirá la resolución administrativa o acuerdo respectivo, lo cual será notificado al Contratista, haciendo constar en dicha resolución o acuerdo, los motivos que justifican la prórroga obligatoria y el plazo de esta con los demás aspectos técnicos pertinentes.
- c) **Prórroga por cualquier otra causa no imputable al Contratista:** Cuando por cualquier otra causa no imputable al Contratista, que afecte el desarrollo normal de los trabajos, el Contratista hará la solicitud de prórroga a la parte Contratante, exponiendo los motivos que la justifican, quien emitirá opinión al respecto y trasladará a la autoridad administrativa superior de la Municipalidad, quien resolverá si ha lugar o no a lo solicitado. Cuando las causas sean afectadas por el flujo financiero de los aportes que recibe la Municipalidad, y ésta nos los pudiere resolver por su cuenta, hará saber al Contratista de tal situación, y unilateralmente comunicará la prórroga de plazo que sea necesario.
- d) En cualquiera de los casos señalados anteriormente, la prórroga al plazo contractual se hará mediante la emisión de la resolución o acuerdo respectivo, debiendo prorrogarse las garantías constituidas.
- 14.4 Ampliación del Monto del Contrato:** Las variaciones del valor del contrato, según lo establecido en el Artículo cincuenta y dos (52) de La Ley, pueden efectuarse hasta un veinte por ciento (20%) en más o menos del valor original del contrato ajustado, como lo establezca El Reglamento. Para el efecto se emitirán: órdenes de cambio, órdenes de trabajo suplementario o acuerdos de trabajo extra, que serán aprobados por la Autoridad Administrativa Superior de la Municipalidad como ente Contratante. 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.
- 14.5 Suspensión de los trabajos en el Proyecto:** Cuando se ordene la suspensión temporal de los trabajos en el Proyecto, se levantarán actas al inicio y al final de dicha suspensión, y en esta última se hará constar la finalización de la suspensión de los trabajos y se consignará la prórroga al plazo contractual, pero no se le pagará por ningún motivo los gastos de maquinaria y equipo ocioso y/o renta de equipo y pago de mano de obra ociosa a favor del Contratista, durante el tiempo que dure la suspensión.

En el caso de suspensión de las obras por caso fortuito o causa de fuerza mayor, la prórroga podrá ser solicitada por el Contratista dentro del plazo de diez (10) días hábiles de ocurrido el hecho. El Contratista notificará a la parte Contratante, y a las personas que ejerzan la Supervisión de las mismas, en los casos que proceda, indicando las implicaciones en la ejecución del contrato, para que se levante el acta correspondiente.

Si la obra permanece suspendida, por más de dos (2) años, El Contratista y El Contratante, podrán dar por terminado el contrato, a efecto de cesar la acumulación de deudas o perjuicios entre las partes.

La suspensión de los trabajos por causas justificadas, y establecidas mediante acta de suspensión y acta de reinicio, permiten no acumular días al plazo contractual, en virtud que, mientras esté establecido en actas, el plazo que transcurra durante la suspensión temporal no forma parte del plazo contractual de ejecución.

11. FORMA DE PAGO

15.1. Anticipo:

Se concederá al Contratista un anticipo supervisado del **VEINTE CIENTO (20%)** del valor original del contrato, una vez que esté notificada la aprobación por la Autoridad Superior de la Municipalidad, el cual se hará efectivo previa presentación de los documentos siguientes:

- Presentación de la factura a nombre de la parte Contratante;
- Programa de Inversión de dicho anticipo, aprobado por el Alcalde Municipal.
- Fianza de Anticipo por un monto del 100% del valor del anticipo.

Si el Contratista no inicia la obra dentro del plazo establecido en el contrato o no invierte el anticipo recibido de conformidad con el programa de inversión del anticipo aprobado, pagará al Contratante, el interés legal (tasa activa) sobre el anticipo recibido, o reintegrará el mismo, haciendo uso del mecanismo del afianzamiento correspondiente.

15.2. Pagos Mensuales:

La parte Contratante, hará pagos mensuales al Contratista, contra estimaciones periódicas de trabajos realmente ejecutados y aceptados por la parte Contratante, para lo cual, hará la evaluación por medio del supervisor o la oficina municipal de seguimiento.

Los pagos al Contratista por estimaciones periódicas de trabajo se harán dentro del plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha en que fuere presentada la documentación completa y correcta, que se estipula en el contrato y quede aprobada. La documentación que deberá presentar el Contratista, para su trámite y aprobación, es la siguiente:

- a) Cuadro de cantidades de trabajo ejecutado en el período, corresponde al cobro de la estimación, indicando los renglones de trabajo autorizados en el Contrato de obra.
- b) Certificación extendida por el Contador del Contratista, en donde haga constar que los pagos del personal de la empresa, asignados en la obra, están al día.
- c) Factura proforma para trámite o factura definitiva, según lo determine la Tesorería de la parte Contratante, por el monto de la estimación de que se trate, considerando la debida deducción del anticipo recibido.

Los pagos indicados serán hechos conforme a los precios unitarios determinados en el contrato y/o los documentos de cambio que se aprueben en el futuro. Con los documentos presentados por el Contratista, la Supervisora o el supervisor designado, suscribirá el acta de autorización de pago de la estimación correspondiente, las cuales serán firmadas por el delegado supervisor y el Superintendente de obra.

El hecho de que un trabajo o una cantidad de trabajo se haya incluido en una estimación periódica, aunque haya sido pagada, no constituye recepción de tal trabajo, ya que el Contratante, se reserva expresamente el derecho de reclamar, por obra faltante, mal ejecutada o por pago indebido, en virtud que la recepción de obra es parte de otro proceso administrativo.

15.3. Amortización del Anticipo:

La fianza de anticipo podrá reducirse en la medida que se amortice el valor del anticipo, cubriendo siempre el máximo del saldo deudor y estará vigente hasta su total amortización de conformidad con el Artículo cincuenta y siete (57) de "El Reglamento".

En caso de rescisión, resolución o terminación del contrato anticipado, el saldo del anticipo será tomado en cuenta en la liquidación del contrato.

La cantidad otorgada en concepto de anticipo deberá quedar totalmente amortizada por el Contratista, cuando se llegue al cien por ciento (100%) de la ejecución financiera del contrato.

Para amortizar el anticipo, se tomará el descuento del 20% de cada monto de cada estimación correspondiente, 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 haya otorgado anticipo de conformidad con el Artículo cincuenta y siete (57) de El Reglamento. Esta exclusión no se aplicará cuando las Órdenes de Trabajo Suplementario o Acuerdos de Trabajo Extra se elaboren por decrementos resultantes de Órdenes de Cambio de renglones del contrato, en los cuales sí se hubiese dado anticipo. Los pagos se harán al Contratista única y exclusivamente en Quetzales.

15.4. Fluctuaciones de precios:

No se reconocerán pagos por fluctuaciones de precios. No habrá ninguna modificación de precios unitarios.

15.5. Moneda de pago:

Los pagos se harán al Contratista única y exclusivamente en Quetzales. Todos los pagos que deban efectuarse, provenientes del contrato de obra que se celebre, para la ejecución de los trabajos del proyecto objeto de esta COTIZACIÓN, se efectuarán en los plazos y condiciones establecidos en La Ley y lo que al respecto establece El Reglamento.

15.6. Factura Electrónica en Línea (FEL):

Para efectos de pago el Contratista a partir del mes de abril de 2019, deberá presentar Factura Electrónica en Línea (FEL), de conformidad con lo dispuesto en Resolución de Superintendencia Número SAT-DSI-243-2019 de fecha 11 de marzo de 2019 de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) y Oficio Circular No. 02-2019 de fecha 13 de marzo de 2019 de la Dirección General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

12. FIANZAS Y SEGUROS.

16.1. Fianza de Sostenimiento de Oferta y certificación de autenticidad.

Esta fianza será del **TRES POR CIENTO (3%)** del monto total de la oferta, debiendo presentarse mediante fianza constituida a favor de la municipalidad de El Chol, Departamento de Baja Verapaz, con una vigencia mínima de ciento veinte (120) días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de ofertas y apertura de plicas. Sin embargo, con el adjudicatario puede convenirse su prórroga.

Con la notificación de la adjudicación de la COTIZACIÓN, los oferentes no adjudicados que hayan ocupado del tercer lugar en adelante podrán cancelar la fianza de sostenimiento de oferta. Como ya se indicó anteriormente, toda notificación relacionada con este proceso se hará únicamente por el sistema de Guatecompras, en el NOG respectivo.

El adjudicatario deberá mantener en vigencia la fianza de Sostenimiento de Oferta, hasta que constituya la fianza de Cumplimiento.

Son causas para hacer efectiva la fianza de Sostenimiento de Oferta:

- a) Si el adjudicatario no sostiene su oferta dentro del plazo de ciento veinte (120) días hábiles de haberla presentado.
- b) Si el adjudicatario no concurre a suscribir el contrato dentro del plazo que determina el Artículo 47 de La Ley o, si habiéndolo hecho, no presenta la

fianza de Cumplimiento dentro del plazo de quince (15) días siguientes a la firma del contrato.

La Junta de COTIZACIÓN, deberá verificar la presentación de la autenticidad de la Fianza de Sosténimiento de Oferta y dicha fianza con su certificación de autenticidad deben publicarse en el Sistema GUATECOMPRAS.

16.2. Fianza de Cumplimiento y certificación de autenticidad.

El Contratista deberá otorgar Fianza de Cumplimiento con su certificación de autenticidad, constituida a favor y a entera satisfacción del Contratante, por el **DIEZ POR CIENTO (10%)** del monto del Contrato que se suscriba, para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el mismo y para cubrir las fallas o desperfectos que aparecieran durante la ejecución del Contrato, antes de que se constituya la Fianza de Conservación de Obra.

La Fianza de Cumplimiento cubrirá con el **DIEZ POR CIENTO (10%)** de su valor, el pago de salarios y prestaciones laborales de los trabajadores, incluyendo las cuotas patronales establecidas por la ley; y, con el **NOVENTA POR CIENTO (90%)** restante, el cumplimiento del Contrato de acuerdo con las especificaciones, planos y demás documentos contractuales, así como la ejecución de la obra, dentro del plazo estipulado. La presentación de la Fianza de Cumplimiento es requisito previo, para la aprobación del contrato, por medio de la Autoridad administrativa Superior del Contratante.

La Fianza de Cumplimiento, debe estar vigente hasta que el Contratante extienda la constancia de haber recibido a su satisfacción la Fianza de Conservación de Obra.

La Fianza de Cumplimiento, deberá ajustarse ante cualquier ampliación o modificación del contrato, manteniendo las condiciones de cobertura que aplicaron al contrato original.

La Fianza de Cumplimiento, debe presentarse ante el ente Contratante, quien debe verificar la autenticidad de dicha fianza, y publicarse en el sistema GUATECOMPRAS.

16.3. Fianza de Anticipo y certificación de autenticidad.

Previo a recibir cualquier suma por concepto de anticipo, el Contratista constituirá Fianza de Anticipo con su certificación de Autenticidad a favor de la Municipalidad, por el monto de un **CIENT POR CIENTO (100%)** del anticipo recibido. La fianza podrá reducirse en la medida que se amortice el valor del anticipo cubriendo siempre el máximo del saldo deudor, y estará vigente hasta su total amortización de conformidad con el Artículo 57 de El Reglamento. La reducción de la fianza de Anticipo y el saldo del mismo en caso de rescisión, resolución o terminación del contrato será tomado en cuenta en la liquidación del contrato.

Esta fianza se hará efectiva si se comprueba que el anticipo no se utilizó en los gastos detallados en el Programa de Inversión aprobado.

Esta fianza se deberá presentar ante el Alcalde Municipal de la Municipalidad de El Chol, quien de conformidad con el artículo sesenta y nueve (69) de La Ley y cincuenta y nueve (59) de El Reglamento, debe verificar la autenticidad de dicha fianza y la misma debe publicarse con su certificación de Autenticidad en el Sistema GUATECOMPRAS.

16.4. Fianza de Conservación de Obra y Certificación de Autenticidad.

Esta fianza cubrirá el valor de las reparaciones de las fallas o desperfectos, que le sean imputables al Contratista y que aparecieren durante el tiempo de responsabilidad de dieciocho (18) meses, contados a partir de la fecha de recepción de la obra.

La fianza de Conservación de Obra deberá otorgarse por el equivalente al **QUINCE POR CIENTO (15%)** del valor original del contrato, como requisito previo para la recepción de la obra.

Esta fianza se deberá presentar ante la autoridad administrativa superior de la parte contratante, quien de conformidad con el artículo sesenta y nueve (69) de La Ley y cincuenta y nueve (59) de El Reglamento, debe verificar la autenticidad de dicha fianza y la misma debe publicarse con su certificación de Autenticidad en el Sistema GUATECOMPRAS.

16.5. Fianza de Saldos Deudores y Certificación de Autenticidad.

Esta fianza debe cubrir el pago de saldos deudores que pudieran resultar a favor de la parte contratante, o de terceros en la liquidación y deberá otorgarse por el **CINCO POR CIENTO (5%)** del valor original del Contrato. Esta fianza deberá otorgarse simultáneamente con la fianza de Conservación de Obra, como requisito previo para la recepción de la obra y permanecerá vigente hasta la fecha en que se apruebe la liquidación del contrato, si no hubiere saldos deudores, se cancelará esta fianza. Esta fianza se deberá presentar ante la autoridad administrativa superior, quien de conformidad con el artículo sesenta y nueve (69) de La Ley y cincuenta y nueve (59) de El Reglamento debe verificar la autenticidad de dicha fianza y la misma debe publicarse con su certificación de Autenticidad en el Sistema GUATECOMPRAS.

16.6. Formalidades, autenticidad de las fianzas y actualización de las fianzas.

Formalidades.

Las fianzas a que se refieren los anteriores numerales, deberán otorgarse a favor de la Municipalidad de El Chol, Departamento de Baja Verapaz, quien actúa como Unidad Ejecutora, y formalizarse mediante fianzas emitidas por instituciones afianzadoras, debidamente autorizadas para operar en la República de Guatemala, y expresadas en Quetzales.

Autenticidad.

De conformidad con el artículo sesenta y nueve (69) de la Ley y el artículo cincuenta y nueve (59) de El Reglamento, la autenticidad de las fianzas se verificará mediante la certificación de autenticidad que emita la entidad afianzadora, misma que deberá anexarse a la póliza respectiva, en donde se hará constar que la fianza ha sido emitida en cumplimiento de la ley que rige la emisión de fianzas y que el firmante de la póliza posee las facultades y competencias respectivas.

Los funcionarios o empleados públicos que tengan conocimiento de indicios de falsificación de fianzas están obligados a presentar las denuncias ante las autoridades competentes.

Actualización.

El funcionario que corresponda será responsable de exigir la actualización de las fianzas otorgadas por el contratista, de omitirlo, el funcionario incurrirá en incumplimiento de deberes. El contratista que omita actualizar la fianza otorgada ante modificaciones del contrato original, se hará acreedor a una multa de conformidad con el artículo 88 de la Ley y a la suspensión inmediata de los pagos a los que tenga derecho.

16.7. Procedimiento para hacer efectivas las fianzas.

En caso de incumplimiento de las obligaciones que garantizan las fianzas, la Municipalidad de El Chol, Departamento de Baja Verapaz, rendirá informe circunstanciado, adjuntando los documentos que demuestren los incumplimientos al detalle y con evidencias.

La parte Contratante una vez entregado el informe de incumplimiento al Contratista, dará audiencia a la Afianzadora y al Contratista, por un plazo común de diez (10) días hábiles, para que se pronuncien acerca del informe de incumplimiento y documentos presentados por la parte contratante, y aporten los elementos que sirvan de apoyo a sus argumentos.

La Autoridad administrativa superior del Contratante, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de haberse vencido el plazo otorgado para la audiencia a la Afianzadora y al Contratista, hayan evacuado o no la audiencia, emitirá resolución teniendo por desvanecidas y solventadas las indicaciones de incumplimiento o declarando la existencia de incumplimientos y procedente la ejecución de la fianza. En este último caso, fijará a la Afianzadora el improrrogable plazo de diez (10) días hábiles para que se haga efectiva la fianza y se tendrá por rescindido el contrato.

16.8. Seguros.

Con el objeto de eximir al Contratante, a sus autoridades y empleados de todos los juicios, demandas o reclamos presentados por lesiones y daños recibidos o sufridos por cualquier persona o propiedad a causa de las operaciones que realice o debido a la negligencia en la ejecución del contrato; el Contratista deberá constituir una póliza de seguros y presentar copia legalizada por Notario de las respectivas pólizas de seguro, dentro de los quince (15) días calendario, después de la notificación de la aprobación del Contrato. Los seguros deberán

permanecer vigentes hasta la finalización de la garantía de Cumplimiento de la obra, y cubrirán las responsabilidades civiles, a terceros y los riesgos inherentes a que esté expuesta la obra según se indica a continuación:

Seguro por Lesiones y Muerte Accidental de sus Trabajadores: por un monto mínimo de setenta y cinco mil quetzales (Q.75,000.00) por trabajador que fallezca durante la ejecución de los trabajos de construcción.

Seguro de Responsabilidad Civil ante Terceros, que incluya Lesiones Corporales y Muerte Accidental de terceros y Daños a la Propiedad: por un monto mínimo de trescientos mil quetzales (Q.300,000.00) durante la fase de construcción.

Si existiere pago por concepto de seguros, el Contratista deberá renovar el seguro respectivo a fin de que los montos de los seguros siempre estén vigentes.

13. SANCIONES.

17.1. Retraso en la entrega de las obras.

Por retraso en la entrega de las obras con respecto al programa de trabajo aprobado, que sea por causa imputable al Contratista, se le sancionará con el pago de una multa por cada día de atraso, equivalente del uno(1) al cinco(5) por millar, de conformidad con el Artículo 85 de La Ley, calculado sobre el valor de las obras en que se diere el atraso, es decir sobre el valor de los trabajos no ejecutados a esa fecha, en ningún caso las multas podrán ser superiores en su conjunto al monto de la Garantía de Cumplimiento. Si esto ocurre, el Contratante podrá dar por terminado unilateralmente el contrato sin responsabilidad de su parte, sin perjuicio de aplicar las medidas legales que aplican, y establece La Ley y El Reglamento y la ejecución de la Fianza de Cumplimiento. La tasa de cálculo en la multa es la siguiente:

Tasa de	Días
1o/oo	1 a 30
2o/oo	31 a 60
3o/oo	61 a 80
4o/oo	81 a 120
5o/oo	121 hasta el

17.3. Incumplimiento de Medidas Ambientales.

En el caso de que el Contratista, por razones que le sean imputables, incumpla total o parcialmente con las Medidas Ambientales durante la ejecución y programadas mensualmente, durante dos (2) meses consecutivos o más, se le sancionará con una multa de CINCO MIL QUIETZALES.

17.4. Documentos en la obra.

El Contratista deberá mantener en la obra, los documentos necesarios para la fiscalización de la ejecución de la obra, entre los cuales están:

- Un juego de planos impresos o digitales;
- El contrato de obra aprobado y las fianzas vigentes;
- Póliza de los seguros requeridos
- Especificaciones generales y técnicas contenidas en la COTIZACIÓN
- Bitácora de obra
- Libro de actas del proyecto en ejecución.

17.5. Variación en la calidad o cantidad.

Variación en calidad o cantidad. Si el Contratista contraviniera total o parcialmente el CONTRATO, perjudicando al Contratante, variando la calidad o el objeto del mismo, será sancionado con una multa que resulte de una evaluación sobre la variación identificada sobre el cien por ciento (100%) del valor que represente la parte afectada, según los renglones del contrato de la negociación.

A las empresas supervisoras o supervisor, y a los funcionarios o empleados supervisores, así como a quienes reciban las obras en nombre del Estado, en tales circunstancias, se le sancionará con una multa equivalente al tres por millar (3 0/00) del valor que represente la parte afectada de la negociación, de conformidad con el Artículo ochenta y seis (86) de LA LEY. La multa para imponer es sin perjuicio de las acciones penales en contra del Contratista,

17.6. Procedimiento para hacer efectivas las multas.

Todas las multas serán impuestas por la Autoridad administrativa Superior del Contratante, previa notificación al contratista y al haber agotado un periodo de audiencia que el Contratante está obligado a conceder, dentro de los primeros ocho días hábiles de haber recibido la notificación, se harán efectivas las multas, descontando su valor de las estimaciones de trabajo pendientes de pago, o se incluirán en la liquidación si no hubiere estimaciones pendientes de pago. En caso de que con los pagos pendientes no se alcance a cubrir el valor de las multas, se hará efectiva la Fianza de Cumplimiento del Contrato.

14. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.

Para los efectos del contrato que se celebre, se entiende por caso fortuito y fuerza mayor, el acaecimiento de hechos imprevisibles y los que aun siendo previsibles son insuperables, en todo caso, ajenos a la voluntad de las partes, que impiden o excusan del cumplimiento de sus obligaciones, estos hechos que se puedan dar, son imprevistos ajenos a la voluntad de las partes y deben ser evaluados y analizados como tal, en el marco del caso fortuito y fuerza mayor.

Para el efecto se considerará como causas de fuerza mayor o caso fortuito, entre otras, las siguientes:

Siniestros de orden natural; movimientos telúricos, erupciones volcánicas, desastres por inundación, incendios; epidemias, pandemias, enfermedades contagiosas de calamidad y emergencia declarada como tal, por las autoridades gubernamentales.

- a) Guerra civil;
- b) Huelgas y paros de laborales que afectan el flujo de recursos y el desarrollo del proyecto;
- c) Desórdenes públicos en la zona de trabajo o que afectan el abastecimiento de recursos;
- d) Eventos imprevisibles de índole geológico o hidrológico;
- e) Hallazgos de índole arqueológico;
- f) Condiciones ambientales preexistentes, como se define más adelante;
- g) Variaciones macroeconómicas que impidan la ejecución del contrato o resulten más onerosas para el contratista.
- h) Cualquier otro desastre motivado por circunstancias imprevistas, provenientes de fuerza o situaciones externas a la voluntad de las partes a las cuales no les es posible resistir, siempre que los hechos directa o indirectamente hayan afectado en forma real y efectiva el cumplimiento eficiente y oportuno de las estipulaciones contractuales.
- i) Causas imprevistas para ambas partes, que son difíciles de superar, y cuya responsabilidad y solución, está en factores externos que no son susceptibles de solucionar por ambas partes.

Cada parte debe comprometerse a comunicar a la otra, dentro del plazo de diez (10) días hábiles de ocurrido el hecho, que diere lugar al caso fortuito o fuerza mayor, acompañando las pruebas e indicando las implicaciones en la ejecución del contrato, para que se levante el acta correspondiente.

Si se hubieren suspendido temporalmente los trabajos, desaparecidas las causas que motivaron dicha suspensión, el Contratista lo hará del conocimiento de la parte contratante, para que se levante nuevamente el acta de reactivación, y en la que se hará constar la prórroga al plazo contractual a que tiene derecho el Contratista, pero no se le pagará, por ningún motivo, los gastos de equipo ocioso y/o pago de mano de obra ociosa, durante el tiempo que dure la suspensión.

La imposibilidad definitiva del cumplimiento de las obligaciones por el acaecimiento de un hecho que constituye caso fortuito o fuerza mayor, el cual, después de hacer los esfuerzos durante un tiempo prudencial y no haber superado estos factores, dará lugar a la terminación prematura del contrato.

15. CONTROVERSIAS.

Toda controversia relativa al cumplimiento, interpretación, aplicación y efectos del contrato debe ser solucionada por las partes de común acuerdo en vía conciliadora, dejando constancia en las actas de reuniones y documentos relacionados con la conciliación. Agotada la vía conciliatoria y no habiendo superado las diferencias, entonces la o las controversias, se someterán a la

jurisdicción del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, según lo establecido en el Artículo 102 de La Ley.

16. PROHIBICIONES.

No podrán participar en el presente evento de COTIZACIÓN pública o celebrar contratos con el Estado, quienes estén comprendidos dentro de las prohibiciones contenidas en el artículo 80 de la Ley.

Si en el transcurso del proceso de adquisición o en la ejecución de un contrato, se presenta alguna de las prohibiciones definidas en el artículo ochenta (80) de La Ley, el Contratista deberá hacerlo del conocimiento de la autoridad competente, dentro de los dos (2) días siguientes al conocimiento del acaecimiento de la prohibición, para que ésta, analice la situación planteada y resuelva sobre el proceso o el contrato.

La falta de aviso sobre el acaecimiento de alguna de las prohibiciones definidas en La Ley, será causal suficiente para la inhabilitación del Contratista, quien de conformidad con la ley, será responsable de compensar a la entidad contratante, por los daños y perjuicios ocasionados.

La inhabilitación y la rehabilitación en el sistema GUATECOMPRAS, implica la correspondiente inhabilitación o rehabilitación en el Registro General de Adquisiciones del Estado.

17. IMPUESTOS.

El Contratista está obligado a pagar en cada factura, el Timbre de Ingeniería y además todos los demás impuestos, tasas y contribuciones que de conformidad con la ley le corresponda.

18. MODIFICACIONES A LOS DOCUMENTOS DE COTIZACIÓN.

La entidad Contratante puede efectuar las modificaciones o adiciones que considera pertinentes, por medio de Apéndices o adendas. Dichos Apéndices o adendas, deberán publicarse en el Sistema de GUATECOMPRAS. Cuando se modifiquen las bases se otorgará un plazo no menor de ocho (8) días hábiles, para que los oferentes puedan adecuar sus ofertas.

19. CONSULTAS Y RESPUESTAS.

Las consultas sobre las Bases de COTIZACIÓN deben escribirse directamente al Sistema GUATECOMPRAS al menos ocho (8) días hábiles, antes de la fecha establecida para presentar las ofertas. Las respuestas y aclaraciones se publicarán en el Sistema de GUATECOMPRAS a más tardar dos (2) días hábiles, antes de la fecha establecida para presentar las ofertas.

Las respuestas pasarán a formar parte de los documentos de COTIZACIÓN. Las respuestas verbales no tendrán ningún valor como base para futuras reclamaciones. La parte contratante se reserva el derecho de responder solamente dudas planteadas sobre las Bases de COTIZACIÓN.

20. TERMINACIÓN ANTICIPADA DE CONTRATO.

24.1. Por incumplimiento del Contratista:

Si el Contratista incurre en cualesquiera de las causales de incumplimiento del contrato, El Contratante, debe dar por terminado el contrato, sin responsabilidad alguna de su parte, por las causas siguientes:

- a) Si el Contratista no inicia los trabajos dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha en que se le notifique LA ORDEN DE INICIO y para el efecto se suscribirá el acta de inicio de los trabajos;
- b) Si el Contratista no cumple con el Programa de Trabajo aprobado, durante cinco (5) meses consecutivos;
- c) Si el Contratista es declarado en quiebra;
- d) Si el Contratista no presentare las pólizas de los seguros a que está obligado, conforme el contrato;
- e) Si el Contratista dejare de cumplir con cualesquiera de las obligaciones que contrae en el contrato;
- f) Las demás causas que están establecidas en las leyes.
- g) En el supuesto de que el contratista sea sentenciado por Juez competente, por la comisión de delitos de cohecho activo, enriquecimiento ilícito de particulares o fraude, que impidan continuar con el avance físico y financiero de la obra.

24.2. Por Fuerza Mayor:

El contrato podrá ser cancelado por el Contratante, por las causas de fuerza mayor que a su juicio lo justifiquen y lo sustenten con las pruebas documentales pertinentes. En tal caso el Contratante pagará al Contratista una cantidad igual al valor del trabajo ejecutado, según lo certifique el supervisor y la autoridad contratante, menos los pagos efectuados y el valor de cualquier reclamo, que se pudiera tener contra el Contratista, con base en el contrato.

24.3. Por Mutuo Acuerdo:

El Contrato podrá darse por terminado prematuramente, por mutuo acuerdo entre las partes.

21. DISPOSICIONES ESPECIALES.

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

En caso el Oferente o adjudicatario no proporcione la información y constancias requeridas o persista la duda, el funcionario o empleado público responsable de la etapa en que se encuentre el proceso de compra o contratación, resolverá de la siguiente forma:

- a) Rechazar la oferta; o
- b) Improbar lo actuado.

En los casos arriba señalados, donde se compruebe falsedad o engaño, se deberá denunciar el hecho ante el Ministerio Público, sin perjuicio de las demás responsabilidades administrativas o sanciones que le fueran aplicables, debiendo ser inhabilitado en el Sistema de GUATECOMPRAS, para ser proveedor del Estado, cuando proceda, bajo la responsabilidad de la Autoridad Superior de la entidad, que promueve el proceso de contratación.

22. CLÁUSULA RELATIVA AL COHECHO.

Se debe de incluir en el contrato la siguiente redacción, que se refiere a la Cláusula Relativa al Cohecho: Yo el Contratista, manifiesto que conozco las penas relativas al delito de cohecho, así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Decreto 17-73 del Congreso de la República de Guatemala, Código Penal. Adicionalmente, conozco las normas jurídicas que facultan a la Autoridad Superior de la entidad afectada, para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderme, incluyendo la inhabilitación en el Sistema GUATECOMPRAS.

23. CONSTANCIA DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA (CDP).

Previo a la adjudicación definitiva, se debe contar con la partida y créditos presupuestarios para cubrir el monto del contrato a ejecutar, en el ejercicio fiscal correspondiente o la parte proporcional que le compete al ejercicio fiscal, conforme al programa de trabajo y previo a la firma del contrato, se debe obtener del responsable de la Dirección Financiera institucional, la correspondiente Constancia de Disponibilidad Presupuestaria (CDP), cumpliendo con lo normado en los Artículos tres (3) de La Ley y Artículos veintiséis (26) y veintiséis (26) Bis de la Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala.

24. INSPECCIONES, TERMINACIÓN DE LA OBRA, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN:

28.1. Inspecciones:

El Contratista deberá dar las facilidades necesarias al contratante, por medio de sus supervisores acreditados previamente, para la realización de las inspecciones que en cualquier momento efectúen en el lugar del Proyecto, las cuales deberán hacerse constar por medio de informes y/o actas o anotaciones en la bitácora de la obra.

28.2. Terminación de la Obra, Recepción y Liquidación:

AVISO. Cuando la obra esté terminada, el Contratista deberá presentar las pólizas de las Fianzas de Conservación de Obra y de Saldos Deudores y la certificación de autenticidad y dar aviso por escrito al contratante de la conclusión de los trabajos y con esta diligencia se interrumpirá el plazo de ejecución, siempre que ésta compruebe que el Proyecto está terminado.

La Supervisora hará la inspección final dentro de los siguientes quince (15) días hábiles de haber recibido el aviso y dentro del mismo plazo, si los trabajos no están conforme a las condiciones contractuales y especificaciones, manifestará por escrito sus observaciones a el Contratista, para que proceda a corregir las deficiencias de menor orden. Si los trabajos estuvieran correctamente concluidos, la Supervisora rendirá informe pormenorizado al contratante, quien dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, nombrará la Comisión Receptora y Liquidadora, integrada por tres (3) miembros, con la que colaborarán el delegado supervisor y el Superintendente de obra.

RECEPCIÓN: La Comisión Receptora y Liquidadora, si comprueba que los trabajos están ejecutados satisfactoriamente, incluidas las ordenes de cambio relacionadas a éstos, suscribirá el acta de recepción final de los mismos dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de su nombramiento. En caso contrario, hará constar en acta: **i)** las correcciones o trabajos extras que debe efectuar el Contratista; **ii)** el tiempo a emplearse; **iii)** si el tiempo para ejecutar los trabajos se incluye dentro del plazo contractual o si procede conceder tiempo adicional para ejecutarlo. Al recibirse el aviso por escrito del Delegado Supervisor, de encontrarse satisfechos los requerimientos de la Comisión Receptora y Liquidadora, ésta dentro del plazo de cinco (5) días hábiles 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.

LIQUIDACIÓN: La Comisión Receptora y Liquidadora, dentro de los noventa (90) días hábiles siguientes a la fecha del acta de recepción definitiva de la obra, procederá a efectuar la liquidación del presente 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 terminación del presente contrato. Los miembros de la Comisión Receptora y Liquidadora si omiten practicar la liquidación respectiva transcurrido el plazo citado anteriormente, serán responsables penal, civil y administrativamente por las infracciones, omisiones, acciones, decisiones y resoluciones en que incurrieren en el ejercicio de su cargo de conformidad con el artículo séptimo (7) de la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos.

Si transcurrido dicho plazo la Comisión no ha suscrito el acta correspondiente, el Contratista puede presentar al contratante un proyecto de 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, Artículo 57 de Ley.

25. FINIQUITO.

Aprobada la liquidación como lo establece el Artículo cincuenta y siete (57) de La Ley, se otorgará el finiquito recíproco entre las partes que los libera de sus obligaciones, salvo lo dispuesto en el Artículo sesenta y siete (67) de La Ley, que establece: "El vencimiento del tiempo de responsabilidad previsto en el párrafo anterior, 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".

26. CONDICIÓN RESOLUTORIA EXPRESA.

Se debe incluir en el contrato que se suscriba con el Oferente que resulte adjudicado la siguiente clausula:

Manifiestan expresamente los contratantes, en las calidades con que actúan que constituye CONDICIÓN RESOLUTORIA EXPRESA del presente contrato los supuestos siguientes: a) Que "EL CONTRATISTA" su Representante Legal, Accionistas, Mandatarios, Gerentes, o en su defecto el propietario de la Empresa Mercantil, sean sentenciados en proceso penal por actos de corrupción; b) Que "EL CONTRATISTA" su Representante Legal, Accionistas, Mandatarios, Gerentes, o en su defecto el propietario de la Empresa Mercantil, hayan participado en casos de cohecho y c) Que "EL CONTRATISTA" su Representante Legal, Accionistas, Mandatarios, Gerentes, o en su defecto el propietario de la Empresa Mercantil, hayan participado en casos de pacto colusorio. En todos los casos se faculta a la Autoridad Superior del contratante a dar por terminado el contrato en forma unilateral, sin necesidad de declaración judicial o extrajudicial alguna, emitiendo para el efecto la resolución administrativa correspondiente, haciendo las notificaciones respectivas, y de esa forma se dará por terminado el contrato sin responsabilidad alguna para para el contratante, en este caso, La autoridad competente deberá nombrar la Comisión de Recepción y Liquidación, para que proceda a recibir los trabajos realmente ejecutados y la liquidación del contrato, la recepción y la liquidación de "EL PROYECTO" deberán realizarse en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, a partir de la notificación de la resolución de terminación de contrato.

**MUNICIPALIDAD DE EL CHOL
DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ
GUATEMALA, C. A.**

DISPOSICIONES

ESPECIALES

AMBIENTALES

(DEA)

DISPOSICIONES ESPECIALES AMBIENTALES (DEA).

Se definen como las prevenciones y acciones que el Contratista está obligado a cumplir durante el período de ejecución del proyecto. Los trabajos consisten en el suministro de todos los insumos necesarios que sean aplicables, tal como se describen en las siguientes disposiciones especiales:

1. PROTECCIÓN DE LA VEGETACIÓN

- 1.1 El Contratista debe proteger toda la vegetación (como árboles, arbustos, grama) y las áreas adyacentes al mismo, que no necesitan ser removidas o que no interfieren razonablemente con la ejecución de la obra de este contrato, en el sitio de trabajo.
- 1.3 El Contratista debe tomar las medidas necesarias para la protección de los árboles y arbustos que quedarán en pie, lo que incluye el corte necesario y profesional de la vegetación y el tratamiento de los cortes, para que la misma pueda resistir a los impactos del mejoramiento.
- 1.4 En caso de que haya necesidad de remover especies vegetales que formen parte del "Listado de Especies Amenazadas" emitida por el Consejo Nacional de Áreas Protegidas (CONAP), se debe informar al contratante para hacer los trámites pertinentes para la obtención de los permisos correspondientes.

2. PROTECCIÓN DE LA FAUNA.

Se prohíbe la caza de animales silvestres y la extracción de la fauna y flora, para el efecto el contratista debe informar y capacitar a su personal en obra, para que respeten las especies silvestres en el lugar.

3. RUIDO.

- 3.1 En las áreas donde haya viviendas, no se pueden ejecutar trabajos que generen ruidos mayores de 80 dB, entre las ocho de la noche (8 p.m.) y las seis de la mañana (6 a.m.). El ruido producido en el proyecto se medirá sobre la línea de propiedad del derecho de paso, y el que se produzca en los otros sitios de trabajo (campamento, etc.) se cuantificará sobre la línea de la propiedad respectiva por donde pase las tuberías de conducción y distribución.
- 3.2 El Contratista debe proporcionar protectores de audición a los empleados, cuando los mismos estén expuestos a sonidos fuertes (mayores de 80 dB) y debe exigirles el uso de los mismos.

4. DESECHOS SÓLIDOS.

Los desechos sólidos no deben ser arrojados ni a los ríos ni a los drenajes naturales. El Contratista debe tomar las medidas necesarias en lo que concierne a los depósitos de desechos sólidos, para evitar la erosión y la contaminación química y física de los suelos y los cuerpos de agua.

5. PRODUCTOS Y DESECHOS DE PETRÓLEO.

- 5.1 Se prohíbe el vertimiento de aceites, combustible, kerosén y otros productos no sólo de petróleo sino químicos en el suelo, agua subterránea y superficial, así como en los sistemas de recolección de aguas servidas.
- 5.2 No se descargarán aguas contaminadas con productos de petróleo, sin la previa separación de los contaminantes (instalación de los separadores de aceite y petróleo).
- 5.3 Deben recogerse los desechos de productos de petróleo, según su composición química en recipientes seguros, que deben estar debidamente rotulados, indicando su contenido. Los recipientes de combustibles y lubricantes se deben instalar de tal forma que no causen ningún peligro ni contaminación.

6. GENERADOR DE ELECTRICIDAD.

El generador de electricidad debe estar aislado acústicamente hasta lograr un nivel de 80 dB a una distancia prudencial de las personas que los utilizan y de viviendas de particulares.

7. TALLER DE MANTENIMIENTO MECÁNICO O HERRERIA.

- 7.1 Es terminantemente prohibido construir y mantener un taller mecánico o de herrería en un área protegida.
- 7.2 El área del taller mecánico para la reparaciones menores y servicios, debe tener un piso impermeable, para impedir la entrada de sustancias de petróleo al suelo. Las pendientes concurrirán hacia colectores y finalizarán en un separador de sustancias de petróleo.

8 CAMPAMENTOS.

- 8.1 Es prohibido construir un campamento en áreas protegidas.
- 8.2 El Contratista evitará establecer campamentos cerca de los ríos o fuentes de agua y tomará todas las acciones necesarias para evitar la contaminación con desechos producidos por el personal de obra instalado en el lugar.
- 8.3 Los desechos domésticos del campamento, deben recibir un tratamiento previo antes de la descarga.
- 8.4 Los desechos sólidos como basura, etc., del campamento, deben ser colocados en un depósito destinado para este fin.
- 8.5 Después del abandono, el área del campamento debe integrarse nuevamente al paisaje natural. En caso de que las medidas a implementar no se describan en detalle, el delegado supervisor indicará cuales deben tomarse.

9 PROTECCIÓN DEL SUELO FÉRTIL.

La capa del suelo fértil debe apartarse y depositarse en un lugar señalado al efecto, para reutilizarlo sobre suelos crudos.

10 SUELOS CONTAMINADOS.

12.1 Es prohibido enterrar suelos contaminados.

12.2 El Contratista debe informar inmediatamente al Delegado Residente cuando encuentre suelos contaminados.

12.3 El Supervisor indicará el tratamiento que se dará al suelo contaminado y donde se depositará el mismo.

11. PROTECCIÓN DE OBJETOS ARQUEOLÓGICOS.

11.1 El Contratista no debe iniciar ninguna actividad sin que el Instituto de Antropología e Historia haya efectuado el recorrido sistemático del área de trabajo y acción (como por ejemplo el derecho de vía, los futuros sitios del campamento, la planta asfáltica, los depósitos intermedios y finales, el banco de materiales, y las entradas a los bancos de materiales etc.).

11.2 Se debe suspender cualquier actividad en el área correspondiente, cuando exista la posibilidad de que se ha descubierto un sitio arqueológico.

11.3 Debe informarse inmediatamente al contratante y al Instituto de Antropología e Historia.

11.4 No proseguirán las actividades antes de obtener el permiso correspondiente.

12 LIMPIEZA GENERAL.

Durante la ejecución de las obras, el Contratista tiene la obligación de mantener en todo momento las áreas de trabajo y de almacenamiento, libres de acumulación de basuras, materiales de desperdicio producto de los trabajos.

13 PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

21.1 El Contratista debe designar un miembro responsable de su personal destacándolo en el sitio de la obra, cuya obligación es la prevención de accidentes.

21.2 El Contratista debe mantener siempre por lo menos en la obra una persona que tenga conocimientos de primeros auxilios. Estas personas deben estar respaldadas por un certificado de entrenamiento durante los últimos dos años en primeros auxilios.

- 21.3 Se proveerá en los lugares de construcción de un equipo de primeros auxilios que contenga un mínimo generoso de vendas y esparadrapo, para atender accidentes graves, tijeras, por lo menos tres pares de guantes desechables, desinfectantes y, algodón, curitas.
- 21.4 El equipo de primeros auxilios en el campamento debe contar con un mínimo de insumos básicos, ubicado en un lugar separado para tal fin, dotado de agua potable, jabón, toallas y el botiquín de primeros auxilios.
- 21.5 El Contratista proveerá el equipo específico que requiere cada trabajo para la protección del trabajador, por ejemplo, mascarillas contra polvo, guantes, protectores de oído, de ojos y de cara. El Contratista tiene que informar al trabajador sobre el riesgo que corre cuando no utilice lo proporcionado y además exigirle el uso de estos implementos.
- 21.6 Las sustancias peligrosas deben ser transportadas, almacenadas y manipuladas con el equipo adecuado para evitar derrames, incendios y explosiones. Se ejercerá un control y mantenimiento periódico del equipo.
- 21.7 Queda prohibido quemar cualquier tipo de residuos (esto incluye desechos de jardinería, llantas, papel, etc.) y limpiar el derecho de vía mediante la quema.
- 21.8 Hay que mantener en las áreas de almacenamiento, campamento y de trabajo, en cantidad suficiente el equipo apropiado para la extinción y control de incendios.
- 21.9 Hay que mantener en la obra una caja con utensilios para el tratamiento de derrames de líquidos contaminantes, para atender las emergencias que se puedan producir en el lugar donde se ejecutan las obras.

ANEXO 1 MODELO DE OFERTA

(hoja membretada)

**A: Municipalidad de El Chol
Departamento de Baja Verapaz
Presente.**

OFERTA PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA LA CONCEPCION EL CHOL, BAJA VERAPAZ.

PRECIO TOTAL (CON IVA): Q. _____ (Números).
PRECIO TOTAL (CON IVA): _____ (Letras)

Oferente: _____
Edad: _____ Estado Civil: _____
Documento Personal de Identificación: _____
Domicilio: _____
Municipio: _____ Departamento: _____
Teléfonos: _____ Correo-e: _____
Lugar para recibir notificaciones: _____
Municipio: _____ Departamento: _____
Teléfonos: _____ Correo-e: _____
Quien actúa como: PROPIETARIO REPRESENTANTE LEGAL
De la empresa: _____
NIT: _____

Enterado de las Bases de COTIZACIÓN de la Municipalidad de El Chol, Departamento de Baja Verapaz, para la ejecución del Proyecto: MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA LA CONCEPCION EL CHOL, BAJA VERAPAZ Por este medio, en nombre propio y de mi representada, vengo a presentar formal oferta, de acuerdo con las Bases de COTIZACIÓN. En cumplimiento de las condiciones establecidas en las mismas, y hago constar que:

- Nos sujetamos en todo a las Leyes de Guatemala.
- Aceptamos expresamente todas y cada una de las condiciones de las presentes Bases de COTIZACIÓN y para el efecto, firmo y extendiendo el presente documento con firma legalizada por Notario.
- Nos sujetamos a todo lo estipulado en las Especificaciones Técnicas tal como se describe en las Disposiciones Generales de las Bases.

PROYECTO DE BASES DE COTIZACIÓN 2021

- Los precios que ofrecemos son fijos e inalterables y están calculados tomando en cuenta las disposiciones estipuladas en las Bases de COTIZACIÓN.
- A la presente oferta se adjuntan los documentos establecidos en las Bases de COTIZACIÓN del proyecto: Mejoramiento Sistema de Agua Potable Barrios: El Centro, Calvario, Tamarindo y Campamento en el Área Urbana, El Chol. Departamento de Baja Verapaz.

Asimismo, manifiesto que:

- Todos los documentos que adjuntamos a la presente oferta cumplen los requisitos y contenidos estipulados en las Bases y en caso de no cumplir con los requisitos establecidos, acepto lo que disponga la Junta de COTIZACIÓN.
- Establecemos que los precios unitarios calculados para costear las actividades contenidas en el Anexo 2, son fijos e inalterables durante el Plazo Contractual del Proyecto.
- De acuerdo con el cuadro adjunto de Cantidades Estimadas, Precios Unitarios y Precios Totales en quetzales, hemos calculado y ofrecemos nuestros servicios por la suma total de:

(ESCRITO EN LETRAS, CON IVA)

(ESCRITO EN NUMEROS, CON IVA)

Firma del oferente

AUTENTICA (firma legalizada)
(EN LA MISMA HOJA DEL CONTENIDO QUE DESCRIBE EL PRECIO)

ANEXO 2 MODELO DE CUADRO DE OFERTA

ANEXO 3 MODELO INTEGRACION COSTO UNITARIO DEL RENGLON.

ANEXO 4 CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Guatemala ____ de ____de 2021

Respetable Alcalde Municipal
Municipalidad de Santa Cruz El Chol, Baja Verapaz. Presente

Estimados Señores:

Nuestra empresa (nombre de la empresa) manifiesta la intención en participar en el Evento de COTIZACIÓN, relacionado con el proyecto de MEJORAMIENTO CAMINO RURAL ALDEA LA CONCEPCION EL CHOL, BAJA VERAPAZ”, publicado oportunamente en el Portal Electrónico de Guatecompras, bajo el número de operaciones de GUATECOMPRAS NOG: **14548704**.

De las bases de COTIZACIÓN tenemos conocimiento de todos los requisitos documentales exigidos, garantías, declaraciones a presentar, Criterios de Calificación que se utilizarán y demás Términos de Referencia en ellas expresados, por lo tanto, desde ya aceptamos que de no cumplir con los requerimientos solicitados nuestra oferta sea rechazada y/o descalificada sin responsabilidad de la Junta.

Asimismo, nos comprometemos a licitar los Materiales para el cumplimiento de lo requerido en las Especificaciones Técnicas y Generales, con la mejor calidad que se encuentre disponible en el mercado.

Agradeciendo anticipadamente la atención que se sirvan dar a la presente, nos es grato suscribirnos. Atentamente,

(Firma y Sello del Propietario y/o Representante Legal)
(NOMBRE DE LA EMPRESA)

ANEXO 6 MODELO DE CERTIFICACION BANCARIA

(Modelo suministrado por la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas.)

**MODELO DE CERTIFICACIÓN
BANCARIA**

A QUIEN
INTERESE:

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

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

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

(Ejemplo de Modelo suministrado por LA ENTIDAD BANCARIA.)

ANEXO 7 . CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACION.

Período para adquirir los documentos de COTIZACIÓN	A partir de la publicación en el sistema de Guatecompras.
Período para solicitud de aclaraciones sobre los documentos de COTIZACIÓN.	A partir de la publicación de la convocatoria a licitar en Guatecompras, al menos 3 días hábiles antes de la fecha establecida para presentar ofertar.
Período para respuestas a solicitudes de aclaraciones sobre los documentos de COTIZACIÓN.	A más tardar dos días hábiles antes de la fecha fijada, para presentar ofertas.
Presentación de carta de interés para presentar ofertas.	(xx de xxxxxxxx)
Visita de campo para inspeccionar el lugar de la construcción	(xxxxxxx xx de xxxxxx)
Presentación de oferta. Lugar, fecha y hora.	Sala de Reuniones, de la Municipalidad de El Chol, el XX de xxxxxxxx de 2021 a las XX:00 horas
Apertura de plicas de las ofertas	Sala de Reuniones, de la Municipalidad de El Chol, el XX de noviembre de 2021 a las XX:XX hrs. Art. 24 de la Ley.
Plazo para publicar el acta de recepción de ofertas.	Máximo dos días, hasta el (fecha), Art. 20 del Reglamento de la Ley.
Plazo otorgado a la Junta de COTIZACIÓN para adjudicar.	Se hará dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles. Art. 21 del reglamento de la Ley.
Plazo para la aprobación de la Autoridad Superior, sobre los procesos realizado por la Junta COTIZACIÓN.	Se hará dentro de un plazo máximo de cinco días después de haber recibido el acta de adjudicación. Art. 36 de la ley.

PROYECTO DE BASES DE COTIZACIÓN 2021

	Plazo para la suscripción del Contrato de Ejecución.	Dentro de un plazo máximo de 10) días después de haberse aprobado la adjudicación. Art. 47 de la Ley.
--	--	---