



Trecsa
Grupo Energía Bogotá

GAB-F-GA-005 PROCESO COMPETITIVO ABIERTO N° PCA- TRECSA 009-2021

OBJETO:

Contratación de servicios de Gestión Predial, de Derechos de Paso, Social y Política para la habilitación de construcción de infraestructura de transporte de energía en los departamentos de Guatemala, Escuintla, Sacatepéquez, Chimaltenango, Sololá, Huehuetenango, El Quiché, Izabal, Retalhuleu, Suchitepéquez, y cualquier otro departamento que sea requerido por LA EMPRESA

CIUDAD DE GUATEMALA, GUATEMALA

TABLA DE CONTENIDO

SECCIÓN I CONDICIONES GENERALES Y REQUISITOS.....	1
1.1. LOCALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS	1
1.2. DEFINICIONES.....	1
1.3. OBJETO.....	2
1.4. ALCANCE DE LA OFERTA	2
1.5. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	2
1.6. ENTREGA FÍSICA DE LA OFERTA	3
1.7. VALIDÉZ DE LA OFERTA	3
1.9. PRÓRROGA DEL PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	3
1.10 DIRECCIÓN PARA LA CORRESPONDENCIA	4
1.11 COSTOS DE LA ELABORACIÓN DE LA OFERTA.....	4
1.12 TRANSPARENCIA	4
1.13 ACLARACIONES Y MODIFICACIONES	4
1.14 IDIOMA.....	5
1.15 SUBSANACIONES Y ACLARACIONES DE LA OFERTA	5
1.16 RÉGIMEN JURÍDICO	5
1.16.1 PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN GUATEMALA	6
1.16.2 ACUERDO DE PARTICIPACIÓN	7
1.17 LOS OFERENTES	8
1.18 DECLARACIONES DE LOS OFERENTES	8
1.19 INTERVENTORIA DE LA EMPRESA	10
1.20 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	10
1.21 CONDICIONES COMERCIALES	11
1.21.1 MODALIDAD DE COTIZACIÓN.....	11
1.21.2 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	11
1.21.3 PLAZO DE EJECUCIÓN.....	12
1.21.4 ORDEN DE INICIO	12
1.21.5 FORMA DE PAGOS.....	12
1.21.6 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA	13
1.21.7 RETENCIÓN DE PAGOS	14
1.22 RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONAL DEL CONTRATISTA	14
1.23 GARANTÍAS Y PÓLIZAS DEL CONTRATO	14
1.23.1 GARANTÍAS.....	15
1.23.2 PÓLIZAS DE SEGUROS	15
1.24 RESPONSABILIDAD:	16

1.25 SISTEMA DE CALIDAD.	17
1.26 NORMAS GENERALES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	17
SECCIÓN II CONDICIONES PARTICULARES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
.....	19
2.1 ALCANCE DE LOS SERVICIOS.....	19
2.1.1 Gestión Predial y Derechos de paso:.....	19
2.1.2 Gestión Social y Política	22
2.2 METODOLOGIA DE TRABAJO:	23
2.3 TIPOS DE EQUIPO DE TRABAJO:.....	23
2.3.1 Equipo variable según requerimiento de subproyecto.....	23
2.3.2 Personal permanente de trabajo:.....	24
2.4 PERFILES POR PUESTO DE EQUIPO PERMANENTE Y VARIABLE SEGÚN	
SUBPROYECTO:	24
2.4.1 Director general y estratégico:	25
2.4.2 Coordinador sociopredial	26
2.4.3 Profesional de expedientes	27
2.4.4 Gestor Sociopolítico	28
2.4.5 Gestor de servidumbre.....	29
2.4.6 Técnico GIS/CAD.....	30
2.4.7 Facilitador Local:	31
2.5 ATRIBUCIONES DE CADA PERFIL DE EQUIPO DE TRABAJO PERMANENTE Y	
VARIABLE:.....	32
2.6 CONDICIONES GENERALES:	35
2.7 LOGÍSTICA Y COMUNICACIONES.....	35
2.8 PERSONAL DEL CONTRATISTA	36
2.9 GESTIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL Y SALUD OCUPACIONAL.....	36
2.10 HIGIENE Y SEGURIDAD PANDEMIA COVID-19	36
SECCIÓN III CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	38
3.1 GENERALIDADES	38
3.2 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.....	38
3.2.1 ANÁLISIS JURÍDICO (CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS).....	39
3.2.2 ANÁLISIS FINANCIERO (MÍNIMO REQUERIDO 70/100 PUNTOS)	40
3.2.2.1 INDICADORES DE LIQUIDEZ (70 Puntos).....	41
3.2.2.2 INDICADOR DE SOLIDEZ (ENDEUDAMIENTO) (30 Puntos).....	41
3.2.3 ANÁLISIS TÉCNICO (MÍNIMO REQUERIDO 60/100 PUNTOS)	42
3.2.3.1 Experiencia específica del oferente (50 Puntos)	42
3.2.3.2 Experiencia del Personal (Máximo 35 puntos)	44
3.2.3.3 Sistema de Gestión de Calidad y/o Plan de Calidad (15 puntos).....	45
3.2.4 ANÁLISIS ECONÓMICO (NO APLICA PUNTAJE – MENOR VALOR OFERTADO) ...	46
SECCIÓN IV DOCUMENTOS SOBRES PARA ENTREGA DE OFERTA Y	
MODELOS CARTAS PARA PRESENTACION DE LA OFERTA.....	48
4. DOCUMENTOS SOBRES	48

PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN GUATEMALA	49
4.2 MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	52
4.3 INFORMACIÓN GENERAL DEL OFERENTE	55
4.4 MODELO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	57
4.5 MINUTA DE CONTRATO (INDICATIVA).....	59
ANEXOS.....	75

SECCIÓN I

SECCIÓN I CONDICIONES GENERALES Y REQUISITOS

1.1. LOCALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

Los servicios se prestarán en los departamentos de Guatemala, Escuintla, Sacatepéquez, Chimaltenango, Sololá, Huehuetenango, El Quiché, Izabal, Retalhuleu, Suchitepéquez, y cualquier otro departamento que sea requerido por LA EMPRESA]

1.2. DEFINICIONES

LA EMPRESA expondrá a continuación la siguiente terminología dentro del presente documento:

ACUERDO DE PARTICIPACIÓN: Asociación de dos o más personas jurídicas que presentan una **OFERTA** de manera conjunta respondiendo solidariamente a todas y cada una de las obligaciones que adquirirán como consorcio ante un tercero. Las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la **OFERTA**, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

CONTRATISTA: Calidad del **OFERENTE** seleccionado una vez se suscribe el **CONTRATO**.

CONTRATO: Acuerdo de voluntades perfeccionado como producto del **PROCESO**.

DOCUMENTO: Este **DOCUMENTO** establece los requisitos y condiciones del proceso contractual, así como la metodología aplicable para la evaluación de las Ofertas que se presenten durante la misma. Toda referencia efectuada en el **DOCUMENTO** al término “día(s)”, se entenderá como referida a “día(s) calendario”. Toda referencia horaria se refiere a la hora oficial en Guatemala.

GRUPO: Empresas que conforman el Grupo Energía Bogotá (entre otras, el grupo Energía Bogotá S.A. ESP, - GEB S.A ESP, Transportadora de Gas Internacional S.A. ESP- TGI S.A ESP, Transportadora de Energía de Centroamérica S.A.- TRECSA, CONTUGAS S.A.C y Gas Natural de Lima y Callao – CALIDDA, y EEB Ingeniería y Servicios S.A., y las demás Empresas que conformen el Grupo y que se encuentren publicadas en la página web de la EMPRESA).

INTERVENTORÍA: Corresponde a la persona natural o jurídica designada por LA EMPRESA, para que a nombre de ésta ejerza las funciones de interventoría del **CONTRATO** resultante de este proceso de contratación.

IVA: Impuesto al Valor Agregado.

LA EMPRESA: Transportadora de Energía de Centroamérica S.A., TRECSA

OFERENTE: Personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Guatemala, que presenten **OFERTA** para este **PROCESO**.

OFERTA: Propuesta presentada por el **OFERENTE** en atención a la solicitud contenida en el presente **DOCUMENTO**. Conforme con la legislación comercial, los términos “Oferta” y “Propuesta” son equivalentes y así deben interpretarse en este Proceso Competitivo Abierto.

ORDEN DE INICIO: Documento en el que se fija la fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato. Esta orden se impartirá una vez se haya constituido por el CONTRATISTA y aprobado por parte de LA EMPRESA las garantías de acuerdo con la cláusula denominada garantías.

PLAN DE CALIDAD DEL CONTRATO: Es el documento elaborado por el Contratista, en el cual se indican todas las actividades fundamentales inherentes al Proyecto de acuerdo con la Norma ISO 9001:2015, de tal manera que puedan ejecutarse adecuadamente en los servicios que prestará el oferente adjudicado, según los lineamientos de LA EMPRESA para la ejecución de estos servicios.

PROCESO: Etapas previstas en **EL DOCUMENTO** para la selección de un **OFERENTE**, incluidos los trámites contractuales internos de **LA EMPRESA**.

PROYECTO: Es el conjunto de servicios y consultorías profesionales y/o técnicas que serán prestados por **LA EMPRESA**.

SUBPROYECTO: Es la actividad o conjunto de actividades, requeridas por el Interventor, al CONTRATISTA, para su ejecución y cumplimiento, en un periodo de tiempo establecido.

1.3. OBJETO

LA EMPRESA, está interesada en recibir **OFERTAS en firme** para el presente Proceso Competitivo [Abierto], con el objeto de suscribir un **CONTRATO** para la prestación de servicios de Gestión Predial, de Derechos de Paso, Social y Política para la habilitación de construcción de infraestructura de transporte de energía de en los departamentos de Guatemala, Escuintla, Sacatepéquez, Chimaltenango, Sololá, Huehuetenango, El Quiché, Izabal, Retalhuleu, Suchitepéquez, y cualquier otro departamento que sea requerido por LA EMPRESA

El Proceso Competitivo [Abierto] no constituyen una **OFERTA** comercial ni obligan a **LA EMPRESA** a aceptar las **OFERTAS** recibidas ni a suscribir contratos con los oferentes.

1.4. ALCANCE DE LA OFERTA

LA EMPRESA, se encuentra interesada en recibir **OFERTAS** en firme, dentro del Proceso Competitivo [Abierto] para la contratación de servicios de Gestión Predial, de Derechos de Paso, Social y Política para la habilitación de construcción de infraestructura de transporte de energía en los departamentos de Guatemala, Escuintla, Sacatepéquez, Chimaltenango, Sololá, Huehuetenango, El Quiché, Izabal, Retalhuleu, Suchitepéquez, y cualquier otro departamento que sea requerido por LA EMPRESA

EI OFERENTE deberá cumplir con los requerimientos mínimos y las especificaciones solicitados en la Sección II de este documento.

1.5. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El **OFERENTE** deberá entregar toda la información que se solicita en el presente documento y en los formularios entregados para dar cumplimiento a las fechas y condiciones solicitadas en el presente documento.

1.6. ENTREGA FÍSICA DE LA OFERTA

La oferta deberá presentarse en cuatro (4) carpetas digitales las cuales deben contener la información solicitada y detallada en los apartados: Jurídico, Financiero, Técnico y Económico, mediante una carpeta adjunta o link donde pueda descargarse dicha información.

Dicho correo debe ser enviado con confirmación entrega y lectura.

1.7. VALIDÉZ DE LA OFERTA

La **OFERTA** presentada deberá tener una validez de ciento veinte (120) días contados a partir de la fecha de presentación de la **OFERTA** prevista en el presente documento.

1.8. PLAZO Y LUGAR PARA LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS

La **OFERTA** se enviará al correo de abastecimiento@trecsa.com.gt, a más tardar el día **12 de julio de 2021 antes de las 17:00 horas**, hora Ciudad de Guatemala, para lo cual **se tomará como hora de recepción la hora registrada de recibido del último correo con información en el correo del área de Abastecimiento.**

EL OFERENTE deberá entregar toda la información que se solicita en el presente documento y en los anexos entregados en las fechas y condiciones de los trabajos solicitados en el presente documento.

Las ofertas que se presenten después de la fecha y hora estipulada se considerarán extemporáneas y no serán tomadas en consideración ya que la misma estaría incurriendo en una causal de rechazo. Una vez presentada la oferta no se podrá retirar, sustituir o modificar la misma.

1.9. PRÓRROGA DEL PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los plazos fijados en el **DOCUMENTO** podrán ser prorrogados por **LA EMPRESA** antes del vencimiento, lo cual será informado por medio escrito mediante adenda.

1.10 DIRECCIÓN PARA LA CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia relativa al PROCESO deberá dirigirse al correo del área de abastecimiento:
Correo Electrónico: abastecimiento@trecsa.com.gt

1.11 COSTOS DE LA ELABORACIÓN DE LA OFERTA

Los gastos en que incurran los **OFERENTES** en la preparación de la **OFERTA** estarán a cargo de él. **LA EMPRESA** por ningún motivo será responsable de dichos gastos. De igual manera se advierte que **LA EMPRESA** no responderá frente al **OFERENTE** vencido o no favorecido.

1.12 TRANSPARENCIA

LA EMPRESA, comprometida con los programas que se impulsan para combatir la corrupción en las diferentes esferas de la administración y en desarrollo de los principios que rigen su contratación, manifiesta su deber de garantizar la absoluta transparencia en los procedimientos que se realicen para la selección objetiva de sus contratistas.

Por lo anterior, ante el conocimiento de cualquier indicio o evidencia que vinculen o puedan vincular a sus servidores en prácticas indebidas para el favorecimiento de quienes aspiren a la aceptación de su **OFERTA**, solicitamos, para efectos de las investigaciones correspondientes, se informe a **LA EMPRESA**.

EL OFERENTE deberá indicar en la Carta de presentación de Oferta si la entidad a la que representa tiene implementado un Programa de Ética y Cumplimiento, Código de Ética, lineamientos de Responsabilidad Social o buenas prácticas para prevenir acciones antiéticas, o delitos como lavado de activos, soborno, corrupción, fraude y otros delitos relacionados, en caso afirmativo, deberá adjuntar la documentación dentro del sobre jurídico.

1.13 ACLARACIONES Y MODIFICACIONES

Si existen dudas sobre el contenido, proceso y/o objeto del **DOCUMENTO** o se encuentran incongruencias, errores u omisiones o si se requiere la modificación en el mismo, se deberá hacer la correspondiente petición de aclaración de los documentos, por escrito a **LA EMPRESA** al correo abastecimiento@trecsa.com.gt, **para tal fin los OFERENTES deberán enviar al correo indicado sus preguntas a más tardar el 17 de junio de 2021 antes de las 17:00 horas.**

LA EMPRESA se reserva el derecho de revisar los comentarios al **DOCUMENTO** de forma extemporánea al plazo señalado cuando lo considere pertinente.

Así mismo, el plazo mencionado es el único momento establecido para enviar los comentarios a la minuta indicativa del **CONTRATO** por parte del **OFERENTE**. Si **LA EMPRESA** guarda silencio frente a los comentarios presentados, se entiende que los mismos se han rechazado.

LA EMPRESA contestará todas las solicitudes por medio electrónico a todos los **OFERENTES** hasta la fecha límite del **23 de junio de 2021**. **LA EMPRESA** no atenderá consultas personales ni telefónicas.

Si por decisión de **LA EMPRESA** o por resultado de la serie de preguntas o respuestas fuera necesario aclarar el presente **DOCUMENTO**, **LA EMPRESA** expedirá mediante adenda escrita las modificaciones pertinentes y prorrogará los plazos de la solicitud si es necesario.

1.14 IDIOMA

El idioma oficial del **PROCESO**, **EL CONTRATO** y la totalidad de las comunicaciones en desarrollo de los mismos es en el idioma ESPAÑOL.

Los documentos que acrediten la existencia y la personería de sus representantes, con idioma diferente al ESPAÑOL, deberán estar acompañados de una traducción al ESPAÑOL.

1.15 SUBSANACIONES Y ACLARACIONES DE LA OFERTA

Durante el periodo de evaluación de **LAS OFERTAS** y por medio de comunicación escrita, **LA EMPRESA** podrá solicitar aclaraciones o subsanaciones a **LAS OFERTAS** presentadas o el envío de documentos complementarios.

LA EMPRESA aceptará las respuestas siempre y cuando las mismas no impliquen modificaciones o adiciones a **LA OFERTA** inicial.

En caso **EL OFERENTE** no subsane o aclare lo solicitado por **LA EMPRESA**, será una causal de rechazo según lo indicado en el **literal d) del Numeral 1.21.6 CAUSALES DE RECHAZO del presente documento**.

En caso **EL OFERENTE** requiera más tiempo del indicado por **LA EMPRESA** para subsanar o aclarar lo requerido, podrá solicitar la ampliación del plazo previo al vencimiento antes estipulado, para lo cual deberá mandar un correo con la justificación a la dirección de correo electrónico: abastecimiento@trecsa.com.gt

1.16 RÉGIMEN JURÍDICO

El **PROCESO**, la **OFERTA** y el **CONTRATO**, se rigen por las Políticas Corporativas de **LA EMPRESA**, el Manual de Contratación y el Manual de Gerencia e Interventoría de **LA EMPRESA** y los diez principios universales del Pacto Global de las Naciones Unidas suscritos por **LA EMPRESA**, que están reunidos en las áreas de: derechos humanos, derechos laborales, respeto al medio ambiente y principios de anti corrupción, de acuerdo con la legislación vigente y/o con lo establecido por el Sistema Integrado de **LA EMPRESA**, (documentos que se encuentran publicados en la página web de **TRECSA** (<http://www.trecsa.com.gt/informacion-corporativa/grupo-energia-de-bogota/codigo-de-gobierno-corporativo-trecsa>),

Los **OFERENTES** deberán someterse a las leyes guatemaltecas vigentes durante el **PROCESO** y la ejecución del **CONTRATO**, en los aspectos laborales, de ingeniería, tributarios, cambiarios, de industria y comercio, de importación y exportación, de transportes, construcción, ambientales, de seguridad y de salud

ocupacional y en general en la legislación que le sea aplicable, en relación con las actividades ejecutadas en Guatemala.

A continuación, se listan los documentos generales que deben cumplir y entregar los **OFERENTES** interesados en presentar **OFERTA**, sin importar cual sea su conformación jurídica todas deberán adjuntar los siguientes documentos:

REQUISITOS GENERALES:

- a) Carta de presentación debidamente firmada por el Representante legal (ver modelo adjunto).
- b) Garantía de Sostenimiento de Oferta (Seriedad de la Oferta) con el correspondiente recibo de pago (paz y salvo) expedido por la Aseguradora.
- c) Acuerdo de confidencialidad debidamente firmado por el Representante legal conformidad con el formato adjunto.
- d) **Anexo 2 – Formulario 1 Demandas, Multas y/o Sanciones.**
- e) Formulario de desviaciones y aclaraciones. En caso de que el **OFERENTE** presente desviaciones, aclaraciones y/o excepciones así deberá manifestarlo en la carta de presentación y diligenciar el formulario correspondiente, remitirse **Anexo 2 – Formulario 2. Aclaraciones y/o Desviaciones.**
- f) **Anexo 2 – Formulario 3 Verificación Listas Restrictivas.**

LOS OFERENTES que deseen participar dentro del presente Proceso podrán presentar su Oferta acreditando su participación en las siguientes dos modalidades:

1.16.1 PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN GUATEMALA

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras con sucursal en Guatemala deberán acreditar su existencia y representación legal presentando los siguientes documentos debidamente escaneados:

Copia simple de:

- a) Acta notarial que contenga el Nombramiento del Representante Legal vigente, o el Primer testimonio de la escritura pública que contenga el Mandato, junto con su razón de inscripción en el Registro Mercantil General de la República de Guatemala. En el supuesto que el Representante legal no cuente con las facultades suficientes para ofertar por el monto establecido en su oferta deberá adjuntar adicionalmente Certificación del Punto de Acta donde el Órgano competente de acuerdo con los estatutos sociales vigentes, le autoricen expresamente a participar, ofertar y suscribir el Contrato, en caso de ser adjudicado dentro del presente Proceso Competitivo Abierto PCA-TRECSA-09-2021.
- b) Escritura Pública de constitución de sociedad y sus modificaciones, si las tuviere, debidamente inscrita.
- c) Documento Personal de Identificación del Representante legal.
- d) Documento Personal de Identificación de los accionistas
- e) Patente de Comercio de Sociedad.
- f) Patente de Comercio de Empresa
- g) Registro Tributario Unificado actualizado (RTU)

- h) Certificación de inscripción del nombramiento del Representación Legal de la entidad, extendida por el Registro Mercantil General de la República de Guatemala en un plazo no mayor de seis meses.
- i) Acuerdo de confidencialidad debidamente firmado por el Representante legal

No se evaluarán las **OFERTAS** presentadas por personas jurídicas que se encuentren incursas en liquidación.

En caso de ser necesario de acuerdo con los estatutos sociales vigentes, debe acreditar la autorización al representante legal por parte de Junta Directiva, Asamblea, Consejo de Administración, Junta de Socios u órgano competente, según corresponda para comprometer a la sociedad por el valor de la **OFERTA** y del **CONTRATO**. El acta de autorización correspondiente deberá estar debidamente asentada en los libros de actas, y la copia aportada deberá ser autorizada por el secretario o por el representante de la sociedad o deberá constar en acta notarial.

En el evento de estar próximo el vencimiento de la duración de la sociedad y/o del nombramiento del Representante Legal, debe indicar si se encuentra en trámite alguna extensión y señalar el estado en que se encuentra.

En todo caso, el **OFERENTE** deberá informarse por sí mismo sobre los requisitos legales para operar en Guatemala y estar preparado para llevar a cabo los trámites necesarios para cumplir estos requisitos. De igual forma, debe informarse sobre el régimen legal vigente en Guatemala para el cambio de moneda y sobre las disposiciones legales concernientes a la importación de capitales, exportación de utilidades, impuestos, y demás aspectos.

1.16.2 ACUERDO DE PARTICIPACIÓN

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras con sucursal en Guatemala que presten los servicios objeto del presente Proceso, y que deseen asociarse con dos o más entidades para presentar su oferta dentro del Proceso Competitivo Abierto PCA-009-2021, deberán acreditar esa condición presentado lo siguientes documentos:

a) Contrato de participación que contenga el acuerdo de asociación, el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

- La denominación o razón social de las personas jurídicas que participan y presentan su oferta.
- Objeto, obligaciones de las partes.
- Porcentajes de participación de cada una de las personas jurídicas que participan
- Dirección para recibir notificaciones.
- El Contrato deberá establecer un PACTO DE RESPONSABILIDAD SOLIDARIA frente a LA EMPRESA, para el desarrollo y garantía de cumplimiento del 100% del CONTRATO en caso de que sean seleccionados.

b) Cada una de las empresas deberá cumplir con la ejecución de las responsabilidades adquiridas. Los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución no podrán ser modificados sin la aprobación de LA EMPRESA.

c) Deberán designar al Gestor que para todos los efectos tendrá la representación legal, con facultades amplias y suficientes para obligar a todos los integrantes de la misma en la negociación de la OFERTA, y ejecución de lo ofrecido, y para la representación judicial o extrajudicial. El representante designado deberá manifestar expresamente su aceptación.

d) La entidad que se designe como El Gestor deberá ser el que tenga la capacidad financiera para respaldar los porcentajes solicitados como respaldo, sean estas garantías o fianzas sobre el valor total del CONTRATO.

e) Las personas jurídicas que participan deben cumplir individualmente con los requisitos jurídicos y acompañar los documentos requeridos sobre existencia y representación legal solicitados en el numeral 1.16.1. Además, deben acreditar conjuntamente los demás requisitos técnicos y financieros establecidos en este PROCESO.

Las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la OFERTA y del CONTRATO, afectarán a todos los miembros que participen, en forma solidaria.

La duración del Contrato de Participación deberá ser, por el plazo del CONTRATO más la vigencia de la garantía de mayor duración pactada en el CONTRATO.

Las empresas que participan no podrán ceder entre ellos su participación en la asociación ni modificar su alcance sin el previo consentimiento de LA EMPRESA, situación que deberá constar en el CONTRATO DE PARTICIPACIÓN.

Todas las empresas que participan en asociación con otras empresas deben cumplir con los requisitos exigidos para personas jurídicas guatemaltecas o extranjeras (según el caso)

No se evaluarán personas naturales dentro del Proceso Competitivo Abierto.

NOTA: Adicional a los requisitos generales, previamente descritos, cada oferente, dependiendo de la forma jurídica que posea, debe cumplir y presentar los documentos que le apliquen.

1.17 LOS OFERENTES

Podrán presentar **OFERTA** para este proceso competitivo abierto las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Guatemala de manera independiente o conjunta, acreditando su existencia y capacidad.

1.18 DECLARACIONES DE LOS OFERENTES

Será obligación de los **OFERENTES** la manifestación expresa y por escrito en la carta de presentación de **LA OFERTA** sobre:

- a) No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto

- de interés, fraude, estafa, suplantaciones u abandono o encontrarse incurso en causal de disolución y/o liquidación que le impidan contratar con **LA EMPRESA**.
- b) No haber hecho uso de información privilegiada o incurrido en un acto de competencia desleal o conflicto de interés de acuerdo con lo establecido en la Ley y/o Código de Buen Gobierno de **LA EMPRESA**.
 - c) De igual manera deberá manifestar que la firma del representante legal no está impedida para contratar con **LA EMPRESA** por situaciones de relaciones comerciales o de parentesco con quienes ostentan la calidad de administradores de **LA EMPRESA**.
 - d) Los procesos judiciales en curso en los cuales se encuentre calidad de demandante o demandado respecto de alguna de las empresas que conforman el Grupo Energía Bogotá (entre otras, Grupo Energía Bogotá S.A. ESP, - GEBS.A ESP, Transportadora De Gas Internacional S.A. ESP- TGI S.A ESP, Transportadora De Energía De Centroamérica S.A.- TRECSA, CONTUGAS S.A.C Y Gas Natural De Lima Y Callao - CALIDDA Y EEB Ingeniería Y Servicios S.A. y las demás empresas que conformen el grupo y que se encuentren publicadas en la página web de **LA EMPRESA**).
 - e) Que el **OFERENTE** no se encuentra en las listas OFAC (CLINTON), ONU y demás listas restrictivas. Así mismo debe manifestar, en caso de tratarse de personas jurídicas, sus representantes legales o revisor fiscal, no se encuentren en dichas listas.
 - f) **EL OFERENTE** autoriza a **LA EMPRESA** para que verifique en la lista internacional vinculante para Guatemala, listas restrictivas o bases de datos públicas o privadas donde se relacionen personas presuntamente vinculadas a cualquier actividad ilícita, fraude o corrupción, de **EL OFERENTE** y sus accionistas, asociados o socios que directa o indirectamente tengan el cinco por ciento (5%) o más del capital social, aporte o participación, a sus representantes legales, miembros de la Junta Directiva, Revisores Fiscales y/o Auditores Externos. Para el efecto, **EL OFERENTE** deberá informar el nombre e identificación de los accionistas lo cual deberá indicar en el Formulario 3 – Verificación en Listas Restrictivas.
 - g) **EL OFERENTE** declara que conoce y acepta el documento de las políticas corporativas de **LA EMPRESA**, los diez principios universales del pacto global de las naciones unidas suscritos por **LA EMPRESA**, el código de ética, el código de buen gobierno de **LA EMPRESA**, así como los demás documentos relevantes publicados en la página web de **LA EMPRESA** (<http://www.trecsa.com.gt/responsabilidad-global-corporativa/apoyamos-al-pacto-global>; <http://www.trecsa.com.gt/informacion-corporativa/canal-etico>; <http://www.trecsa.com.gt/informacion-corporativa/grupo-energia-de-bogota/codigo-de-gobierno-corporativo-trecsa>).
 - h) **EL OFERENTE** deberá declarar los incumplimientos o sanciones que le hayan sido impuestos o declarados judicial y administrativamente con ocasión de su actividad contractual en los últimos cinco (5) años.

EI OFERENTE declara y acepta que es de propiedad de **LA EMPRESA**, toda información que llegare a su conocimiento o se genere con motivo u ocasión de la relación jurídica surgida de la **OFERTA** o la que se relacione directa o indirectamente con la misma; así mismo reconoce que en virtud del compromiso, se encuentra obligado a utilizar dichos conocimientos e información sólo para los fines relacionados con la presentación de la **OFERTA**

1.19 INTERVENTORIA DE LA EMPRESA

EI INTERVENTOR será el representante de la **EMPRESA** quien actuará como intermediario de las partes y por su conducto se tramitarán todos los aspectos relativos al desarrollo y vigilancia del contrato.

La presencia de la **INTERVENTORIA** en los sitios del proyecto no exime **AL CONTRATISTA** de la responsabilidad contraída con **LA EMPRESA** para la ejecución del **CONTRATO**.

Las funciones del interventor serán, entre otras las siguientes:

- Verificar la correcta asignación del personal en los lugares requeridos por la empresa.
- Solicitar las ordenes de trabajo acorde a las necesidades de viabilización y prediación de la empresa.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los requerimientos realizados en cada una de las ordenes de trabajo.
- Exigir el cumplimiento de todas las cláusulas del **CONTRATO**.
- Hacer seguimiento al plazo garantizado del **CONTRATO** y verificar su cumplimiento.
- Verificar que los servicios cumplan los requisitos establecidos solicitados en este documento y Anexos para el desarrollo del contrato.
- Solicitar el cambio de personal que, a juicio del **INTERVENTOR**, considere inconveniente para el desarrollo del **CONTRATO**, sea por su capacidad técnica o mal desempeño.
- Solicitar la información que considere necesaria para la transparencia del desarrollo del **CONTRATO**.
- En caso de retraso con respecto a tiempos de respuesta y plazo garantizado, la **INTERVENTORÍA** puede exigir al **CONTRATISTA** el cumplimiento de este, sin costo adicional para **LA EMPRESA**.
- Solicitar los informes de los servicios prestados para proceder a las estimaciones a facturar.

1.20 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Dentro de los “REQUISITOS JURIDICOS DE LA OFERTA” deberá adjuntarse el original de la garantía de seriedad de la **OFERTA**. **EI OFERENTE** deberá constituir a su costa y a favor de **TRANSPORTADORA DE ENERGÍA DE CENTROAMÉRICA, S.A NIT. 6885010-7** una garantía de seriedad de la oferta por una cuantía de [SESENTA MIL QUETZALES (Q. 60,000.00) o su equivalente dólares] con una vigencia de ciento veinte días calendario contados a partir de la fecha de vencimiento del plazo para presentar las **OFERTAS**,

acompañada en el caso de la póliza de seguros del recibo de pago de la prima correspondiente, la cual deberá ser prorrogada hasta la firma del **CONTRATO**.

El emisor de cualquiera de las garantías anteriormente mencionadas, deberá ser una empresa reconocida internacional o nacionalmente y estar legalmente autorizada para funcionar en Guatemala. En todo caso, el **OFERENTE** seleccionado se comprometerá a mantener la garantía vigente hasta que se constituya y apruebe la garantía de cumplimiento del **CONTRATO**.

En el evento en que la garantía de seriedad de la **OFERTA** sea una póliza de seguro, deberá ser otorgada y suscrita por el tomador o afianzado en formato **“A favor de Transportadora de Energía de Centroamérica Sociedad Anónima”**.

Si la **OFERTA** es presentada de manera conjunta por dos o más entidades, en la garantía de seriedad debe figurar como tomador aquella entidad que designen como EL GESTOR.

Los gastos que demande la expedición de esta garantía correrán por cuenta del **OFERENTE**.

1.21 CONDICIONES COMERCIALES

1.21.1 MODALIDAD DE COTIZACIÓN

LOS OFERENTES deberán presentar los precios de la **OFERTA** en [Quetzales,] a los **OFERENTES** se les suministrará el Formulario [07 –] Resumen Oferta [Económica sin anticipo. El valor ofertado deberá cumplir con el objeto del presente documento la omisión de costos, actividades o imprevistos en la **OFERTA** presentada por el **OFERENTE** es bajo su propia cuenta y riesgo.

En la **OFERTA**, el **OFERENTE** deberá discriminar el **IVA**, de no discriminarse se entenderá incluido.

El valor señalado en la **OFERTA** será de acuerdo con la forma de pagos planteada en el Numeral [1.21.5] – Forma de Pagos. Todos los costos necesarios para cumplir con el alcance del contrato incluyendo cualquier imprevisto que pudiera presentársele al **OFERENTE** deben ser por su cuenta y riesgo.

1.21.2 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

EI OFERENTE seleccionado deberá suscribir **EL CONTRATO** por su representante legal en un plazo máximo de cinco (05) días calendario siguientes a la fecha en que le sea remitida la minuta del **CONTRATO**. **El plazo antes mencionado, no es ni debe ser considerado como un periodo de negociación, simplemente es el plazo otorgado por LA EMPRESA a fin de que el OFERENTE seleccionado pueda diligenciar internamente la firma del mencionado CONTRATO.**

Lo anterior, sin perjuicio de que **LA EMPRESA** pueda firmar **EL CONTRATO** con el segundo **OFERENTE** seleccionado según las condiciones del **DOCUMENTO** y en su defecto con el que lo suceda en el orden de calificación correspondiente.

El **CONTRATISTA** deberá cumplir con los requisitos necesarios para comenzar a ejecutar el **CONTRATO** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su firma.

1.21.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo para la ejecución del **CONTRATO** será de **doce (12) meses** contados a partir de la fecha en la cual el interventor del contrato imparta la orden escrita de inicio. Concluido al plazo de ejecución iniciará el periodo de liquidación del contrato el cual tendrá una vigencia de tres (03) meses.

LA EMPRESA se reserva el derecho de terminar anticipadamente el contrato, en forma unilateral y sin ninguna responsabilidad de su parte si comprueba que el Contratista, no está ejecutando adecuadamente cualquiera de las obligaciones y condiciones previstas en su Oferta y Términos de Referencia o cuando los servicios contratados no se ajustan o no cumplan con los mismos.

1.21.4 ORDEN DE INICIO

La orden de inicio del **CONTRATO** se impartirá por escrito de conformidad con lo establecido en el Manual de Gerencia e Interventoría de **LA EMPRESA**.

LA EMPRESA no será responsable por ninguna actividad efectuada por el **OFERENTE** con anterioridad a la fecha de inicio.

La fecha en la cual **LA EMPRESA** imparte por escrito la Orden de Inicio se declarará por las partes, como la fecha cierta y exacta a partir de la cual se contará el plazo de ejecución del **CONTRATO**.

Es requisito para emitir la orden de inicio por parte de **LA EMPRESA** que el **CONTRATISTA** haya entregado la totalidad de las garantías, seguros, plan de calidad, y todos demás requisitos solicitados dentro de este PROCESO y que son requisito para la firma del **CONTRATO**.

1.21.5 FORMA DE PAGOS

LA EMPRESA realizará el pago de los servicios objeto del presente Proceso de forma mensual fija y variable de acuerdo con los requerimientos de la **EMPRESA**, los cuales serán definidos de la siguiente manera:

1. **Servicios permanentes:** Un pago mensual fijo según por FEE ofertado en el Anexo 2 - Formulario 7 Resumen oferta económica sin anticipo con la presentación de:
 - Acta de aceptación de servicios expedida por el Interventor del Contrato
 - Informe detallado de los servicios prestados.
 - Radicación de factura.

2. **Servicios variables:** Pagos parciales variables de acuerdo con los requerimientos de la EMPRESA, según el valor ofertado en el Anexo 2 - *Formulario 7 Resumen oferta económica sin anticipo* para los equipos de trabajo descritos continuación:

GESTIÓN PREDIAL	GESIÓN SOCIAL Y POLÍTICA
EQUIPO TIPO 1	EQUIPO TIPO 1
Un (1) gestor de servidumbre	Un (1) gestor sociopolítico
Un (1) facilitador local	<i>Técnico</i>
EQUIPO TIPO 2	<i>Junior</i>
Tres (3) gestores de servidumbre	<i>Senior</i>
Tres (3) facilitadores locales	EQUIPO TIPO 2
EQUIPO TIPO 3	Dos (2) gestores sociopolíticos
Cuatro (4) gestores de servidumbre	Tres (3) facilitadores locales o su equivalente en jornales
	EQUIPO TIPO 3
Tres (3) facilitadores locales	Dos (2) gestores sociopolíticos
	Cinco (5) facilitadores locales o su equivalente en jornales

El pago de los servicios variables se realizará según los equipos de trabajo que requiera la EMPRESA. En casos excepcionales LA EMPRESA podrá solicitar equipos de trabajo por un período de tiempo menor a un mes, por lo tanto, el valor a pagar por dichos equipos será lo que resulte de dividir el valor mensual del equipo dentro los días efectivamente trabajados.

PARAGRAFO I: El valor del contrato a suscribirse cubrirá todas las obligaciones del CONTRATISTA para llevar a cabo completamente su alcance y objeto. **LA EMPRESA** efectuará al momento de realizar los pagos las retenciones y/o descuentos que procedan legalmente.

PARAGRAFO II: Los pagos serán efectuados por **LA EMPRESA**, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la entrega de la respectiva factura en las oficinas de **LA EMPRESA**. La factura deberá ir acompañada del Acta de aceptación de los servicios expedida por el Interventor del contrato, así como el informe mensual de actividades realizadas. Los pagos se realizarán de acuerdo con la moneda pactada dentro del contrato

1.21.6 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Son causales para que una **OFERTA** no sea considerada por **LA EMPRESA**:

- Que **LA OFERTA** se presente en un lugar diferente al determinado en el **DOCUMENTO** o extemporáneamente.
- Que **EL OFERENTE** no subsane las observaciones realizadas por **LA EMPRESA** dentro del plazo que ésta determine.
- Que quien presente la **OFERTA** no tenga la naturaleza determinada en el Numeral [1.16]– Régimen Jurídico.

- d) Que la carta de presentación de la **OFERTA**, no se presente o no se encuentre suscrita por el representante legal o apoderado, facultados previamente para comprometer al **OFERENTE**. En el evento en que el **OFERENTE** se presente de manera conjunta de acuerdo con el numeral 1.16.2, la carta de presentación debe estar suscrita por el Gestor del Contrato quien deberá contar con facultades amplias y suficientes para comprometer a todos los integrantes de el mismo.
- e) Que no se anexe la garantía de seriedad de la **OFERTA**.
- f) No presentar el Plan de Calidad solicitado en el numeral 1.24.
- g) Que la **OFERTA** sea presentada por uniones temporales.

1.21.7 RETENCIÓN DE PAGOS

LA EMPRESA podrá retener todo o parte de cualquier pago en cuanto sea necesario, para protegerse de pérdidas debidas a un mal servicio prestado o de cualquier otro tipo de irregularidades detectadas durante la prestación de los servicios, o para cubrir el valor de los perjuicios que cause **EL CONTRATISTA** por no haber efectuado la prestación de los servicios acorde a los lineamientos de LA EMPRESA, o para cubrir el pago de deducciones, reclamos, pleitos o acciones legales iniciadas contra **LA EMPRESA** por causas imputables al **CONTRATISTA**.

Cuando desaparezcan las causas que originaron la retención de pagos, se efectuarán los pagos de los valores retenidos sin que haya lugar a indexación alguna.

En el evento en que el Contratista no realice totalmente los aportes de ley correspondientes, **LA EMPRESA** retendrá las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y efectuará el giro directo de dichos recursos a los correspondientes sistemas, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones de los afectados.

1.22 RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONAL DEL CONTRATISTA

EI CONTRATISTA siempre será el único responsable por accidentes o enfermedades profesionales que pudieren ocurrir a su personal o al personal que éste contrate, durante la vigencia de los trabajos del **CONTRATO**. Queda entendido que la responsabilidad del cumplimiento de las disposiciones de previsión social, prestaciones laborales, indemnizaciones legales, seguros médicos y demás, relativas a las relaciones laborales con los trabajadores del **CONTRATISTA** compete con exclusividad a él; quien desde ya exime a **LA EMPRESA** de dicha responsabilidad y se compromete y obliga a cubrir los gastos, daños y perjuicios que pudieren causarle reclamos de terceros.

1.23 GARANTÍAS Y PÓLIZAS DEL CONTRATO

EL OFERENTE que resulte adjudicado deberá expedir a su costa, y a completa satisfacción las garantías solicitadas en el contrato las cuales pueden constituirse en una de las siguientes opciones: **1.** Seguro de caución o fianza, **2.** Garantía bancaria, **3.** Carta de crédito stand-by irrevocable. En cualquiera de las

opciones, deberán ser expedidas por bancos o entidades financieras legalmente autorizadas para funcionar en Guatemala y que sean ampliamente reconocidas a nivel nacional o internacional. Las Cartas de Crédito Stand-By o las garantías bancarias deben ser irrevocables.

1.23.1 GARANTÍAS

- a) **Cumplimiento:** Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del Contrato, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, incluido IVA. Este amparo se otorgará inicialmente por un término igual al plazo del Contrato y tres (3) meses más y en todo caso, deberá mantener su vigencia hasta la liquidación de este.
- b) **Saldos deudores:** Por el diez por ciento (10%) del valor original del contrato, para garantizar el pago de saldos deudores del CONTRATISTA frente a sus contratistas, subcontratistas, proveedores, comunidad de zona de influencia y/o frente a cualquier tercero relacionado a la ejecución del Contrato. La vigencia será de 6 meses contados a partir de la finalización del contrato. Esta garantía deberá ser presentada en un plazo no mayor a 10 días desde la fecha de finalización del contrato.

Las garantías a que se refieren la literal a) debe haberse constituido por el **CONTRATISTA** y aprobado por **LA EMPRESA** para que aquel pueda comenzar la ejecución del **CONTRATO**.

Serán de cargo del **CONTRATISTA** todos los gastos en que incurra para efectos de la expedición de las garantías.

En las garantías deberá aparecer textualmente como beneficiaria: “**TRANSPORTADORA DE ENERGÍA DE CENTROAMÉRICA S.A - TRECSA**”. Todas las garantías deberán llevar anexo la respectiva constancia de pago de la prima, y las condiciones, límites, excepciones y deducibles de las mismas.

Adicionalmente, **El Oferente** deberá considerar dentro de su oferta que en el caso de personas que presten sus servicios fuera de oficina, deberá constituir la siguiente Póliza de Seguros, la cual deberá ser expedida por una entidad o compañía que esté legalmente autorizada para funcionar en Guatemala y que sea ampliamente reconocida a nivel nacional o internacional.

1.23.2 PÓLIZAS DE SEGUROS

- a) **Seguro de Accidentes Personales:** EL CONTRATISTA deberá presentar las constancias de inscripción y pago al seguro social del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) para todos los trabajadores que ejecuten trabajos objeto del contrato, mensualmente durante el plazo de ejecución del contrato, o en su defecto, deberá contratar a su coste un seguro de accidentes

personales que incluya como mínimo las siguientes coberturas y montos asegurados por persona: Muerte Accidental, Invalidez Total y Permanente a causa de Accidente, Desmembración, Gastos Médicos por Accidente (Mínimo Q50,000) y Agresión. Este amparo deberá ser por un monto mínimo de cobertura de cien mil quetzales (Q. 100,000) por persona y deberá estar vigente por el plazo de ejecución del Contrato.

Todas las garantías y pólizas deberán ser expedidas por una entidad o compañía que esté legalmente autorizada para funcionar en Guatemala y que sea ampliamente reconocida a nivel nacional o internacional.

En el caso en que modificaciones del Contrato generen la necesidad de ampliar la vigencia, alcance o el valor asegurado de la garantía y póliza solicitadas, **EL Oferente adjudicado** deberá presentar como requisito para la ejecución de estas, las modificaciones de las garantías y pólizas, y los recibos de pago de las primas correspondientes.

Serán de cargo del Oferente adjudicado todos los gastos en que incurra para efectos de la expedición de la garantía y póliza.

Si **EL Oferente adjudicado** se niega a constituir o a entregar las garantías y seguros en las condiciones aquí estipuladas, **LA EMPRESA** podrá dar por terminado el Contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocer o pagar indemnización alguna a favor del mismo.

1.24 RESPONSABILIDAD:

El **OFERENTE** será el único Patrono/Empleador responsable del personal que ocupe en el cumplimiento del contrato, conviene en considerarse y el único responsable para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de cualesquiera disposiciones y ordenamientos legales, incluyendo las obligaciones de carácter laboral y seguridad social aplicables, por lo que el **OFERENTE** responderá por las quejas, demandas y reclamaciones ya sean administrativas o judiciales que sus trabajadores llegaren a prestar y/o quisieran hacer efectivas en su contra o en contra de **LA EMPRESA**, su matriz, subsidiarias o afiliadas, a sus funcionarios, directores, empleados, agentes, contratistas, subcontratistas, sucesores, beneficiarios y cesionarios actuales y futuros, y a responder por y de cualquier reclamación, demanda, acción, daño, pérdidas, lesiones, muerte, responsabilidades, obligaciones, sanción, multa, penas, gastos y costos (incluyendo costos de defensa, gastos legales, extrajudiciales, costos de investigación, los honorarios de abogados y de cualquier tipo o naturaleza) provenientes con el CONTRATO o relacionados con el mismo, debiendo rembolsar a **LA EMPRESA** por dichos gastos.

El **OFERENTE** se debe comprometer a sacar en paz, indemne y a salvo a **LA EMPRESA**, su matriz, subsidiaria y afiliadas, de cualquier reclamación, denuncia o demanda interpuesta por su personal contratado para ejecutar el **CONTRATO**.

1.25 SISTEMA DE CALIDAD.

EL CONTRATISTA deberá presentar para aprobación de **LA EMPRESA** el plan de calidad para el desarrollo del contrato. El plan de calidad para el desarrollo del contrato será revisado y aprobado por **LA EMPRESA**.

LA EMPRESA verificará el cumplimiento del plan de calidad por parte del Contratista, dichas verificaciones se harán mediante auditorías de calidad, las cuales podrán ser efectuadas por **LA EMPRESA** en forma directa o delegada.

En caso de encontrarse desviaciones o no conformidades, **LA EMPRESA** podrá no recibir o aprobar los servicios y bienes involucrados hasta tanto se efectúen las acciones correctivas correspondientes.

1.26 NORMAS GENERALES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

El Oferente adjudicado se compromete a desarrollar las labores objeto del contrato acatando las Políticas Corporativas del Grupo de Energía de Bogotá y las Políticas emitidas por **LA EMPRESA** de Energía de Bogotá, los Diez Principios del Pacto Global de las Naciones Unidas suscritos por **LA EMPRESA**, a implementar los procedimientos necesarios de acuerdo con la legislación vigente.

En consecuencia, El Oferente adjudicado se obliga, en desarrollo de su contrato, a:

1. Verificar que su personal conoce, comprende y cumple con las Políticas Corporativas del Grupo de Energía de Bogotá, la Política de Responsabilidad Social Corporativa emitidas por **LA EMPRESA** de Energía de Bogotá, los Diez Principios del Pacto Global de las Naciones Unidas suscritos por **LA EMPRESA** y con los procedimientos que aplican para la ejecución de sus labores.
2. Cumplir todos los requisitos que contemplen las disposiciones legales que le aplican, especialmente en materia laboral.
3. Ejercer control permanente de los peligros que puedan afectar la salud o la vida de sus trabajadores.
4. Suministrar a su personal los elementos de seguridad necesarios de acuerdo con la legislación vigente y/o con lo establecido por **LA EMPRESA**.
5. Responder por cualquier incidente por él causado reservándose **LA EMPRESA** el derecho de hacer recaer sobre él mismo las acciones y los gastos que se originen por incumplimiento de dichas obligaciones en materia de calidad, y de seguridad y salud ocupacional. El Contratista restaurará el daño que haya producido como consecuencia del incumplimiento de cualquier requisito que le sea de aplicación y/o que esté especificado en los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión.
6. Adoptar medidas preventivas oportunas para evitar incidentes en la calidad del servicio, en el medio ambiente y/o en la salud y seguridad de los trabajadores.
5. Informar inmediatamente a **LA EMPRESA** mediante el interventor del contrato, sobre cualquier incidente que se produzca durante la ejecución de este y presentar un informe escrito del incidente

junto con el análisis de causas.

6. Cumplir con las instrucciones impartidas por el Interventor de **LA EMPRESA** en caso de que se produzca un incidente, cualquiera que sea.
7. Antes de iniciar las labores objeto del contrato, El Contratista debe presentar a su Interventor el Plan de Calidad, que aplicará durante la prestación de los servicios.
8. El Contratista será el único responsable de los daños o accidentes que se causen por errores o falta de previsión durante la ejecución de los trabajos.
9. Acatar los siguientes principios universales del Pacto Global:

Principio 1: Apoyar y respetar la protección de los derechos humanos fundamentales, reconocidos internacionalmente.

Principio 2: Asegurarse que su Empresa o empleados no son cómplices de la vulneración de los derechos humanos.

Principio 3: Apoyar la libertad de asociación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva.

Principio 4: Apoyar la eliminación de todo trabajo forzoso o realizado bajo coacción.

Principio 5: Apoyar la erradicación del trabajo infantil.

Principio 6: Apoyar la abolición de las prácticas de discriminación en el empleo y la ocupación.

Principio 7: Mantener un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente.

Principio 8: Fomentar las iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental.

Principio 9: Favorecer el desarrollo y la difusión de tecnologías respetuosas del medio ambiente.

Principio 10: Trabajar contra la corrupción en todas sus formas, incluidas extorsión y soborno.

SECCIÓN II CONDICIONES PARTICULARES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El alcance de la presente oferta consiste en la contratación por parte de la EMPRESA de los servicios especializados en gestión predial, de derechos de paso, social y política para la habilitación de construcción de infraestructura de transporte de energía eléctrica en los departamentos de Guatemala, Escuintla, Sacatepéquez, Chimaltenango, Sololá, Huehuetenango, El Quiche, Izabal, Retalhuleu, Suchitepéquez, y cualquier otro departamento que sea requerido por LA EMPRESA.

2.1 ALCANCE DE LOS SERVICIOS

A continuación, se establece el alcance que sin ser limitativo deberá cumplir el Oferente:

2.1.1 Gestión Predial y Derechos de paso:

- Levantamiento predial y/o actualización, con GPS submétrico
- Generación y entrega de fichas técnicas prediales con información general de las fincas afectadas identificadas en el vano donde se requiera.
- Conformación de expedientes primarios de derechos de paso
- Realizar la negociación de derechos de paso de los casos que conforman el tramo o proyecto asignado.
- Concretar acuerdos de indemnización de derechos de paso para los casos objeto de las presentes especificaciones, salvo casos especiales: pretensión superior al rango máximo, oposición a la constitución del derecho de paso y casos de no localización.
- Actualización de documentación de expedientes de derechos de paso en caso sea requerido.
- Presentación de expedientes con acuerdo de derechos de paso.
- Conformación y presentación de expedientes con soporte de negativa o no localización.
- Conformación y presentación de expedientes con soporte de pretensión superior al rango máximo de negociación.
- Efectuar pagos de indemnización de derechos de paso y gestión de firmas de todos los involucrados en la documentación requerida.
- Proponer variantes u opciones alternativas en los casos que por razones prediales se identifique la necesidad.

Actividades principales para la Gestión Predial y Derechos de Paso:

A continuación, se describen las actividades a cargo tanto del Oferente adjudicado como de la EMPRESA para la gestión predial y derecho de paso:

Traslado de trazos (plantillados, replanteos, propuestas de variantes del proyecto).	LA EMPRESA
Asignación de tramos de trabajo	LA EMPRESA
Identificación de predios y propietarios dentro del área de influencia de servidumbre.	OFERENTE
Asignación del código de identificación del expediente de gestión (ID Expediente).	LA EMPRESA
Socialización de rango de negociación.	LA EMPRESA
Solicitud de obtención de permisos a propietarios.	OFERENTE
Levantamiento de información complementaria dentro de la propiedad (inventario de cultivos, forestales y/o agrícolas).	OFERENTE
Conformación del expediente primario (Primera fase).	OFERENTE
Validación de expediente primario.	LA EMPRESA
Negociación	EL OFERENTE
Ejecución de rectificación levantamiento topográfico por predio (Si aplicara)	LA EMPRESA - OFERENTE
Cierre de la negociación	OFERENTE
Solicitud de proceso administrativo	OFERENTE
Otros resultados de la negociación	OFERENTE
Conformación del expediente para pago (Segunda fase)	OFERENTE
Validación jurídica del expediente para pago	LA EMPRESA
Complemento de información en expedientes en estado aprobado condicionado y denegado	OFERENTE
Cierre de expediente para solicitud de pago	LA EMPRESA
Solicitud de pago por indemnización de servidumbre de derecho de paso	LA EMPRESA
Impresión de escritura de Servidumbre de derecho de paso	LA EMPRESA
Entrega de documentación para pago y firma de documentos	OFERENTE

Como actividades adicionales a las ya descritas EL OFERENTE debe de incorporar las siguientes en donde aplique:

- 1) Reconocimiento de la Ruta del proyecto
- 2) Recolección de información cartográfica, registral y/o catastral
- 3) Gestión con entidades relacionadas con la diligencia de servidumbre
- 4) Prediación e inventario de afectaciones por el trazado de las líneas (Identificación de nuevos propietarios y elaboración de mosaico predial que se encuentra dentro de la franja de servidumbre de la línea de transmisión con su respectivo inventario de cultivos agrícolas y/o forestales, así como la identificación de las construcciones que puedan existir y se verán afectadas)
- 5) Asesoría y acompañamiento para relacionamiento con propietarios, seguimiento y obtención de documentación para el proceso de suscripción de contratos de servidumbre.
- 6) Obtención de firmas en los documentos legales ambientales necesarios para gestión de ECUT'S en el proceso pago de derecho de servidumbre y firma de documentos legales.
- 7) Obtención de los permisos de ingreso y/o paso.
- 8) Realizar acuerdos de pago para la servidumbre, las afectaciones y compras de terrenos
- 9) Conformación de una Base de datos y organización de los expedientes para cada uno de los predios.
- 10) Obtención de todos los documentos que, para las gestiones establecidas en el contrato, requiera el Ministerio de Energía y Minas, en adelante MEM, de acuerdo con la resolución que este emita.
- 11) Obtención de cualquier otro documento que, para las gestiones establecidas en el contrato, sea requerido a LA EMPRESA por cualquier autoridad competente.

ENTREGABLES:

EL OFERENTE deberá cumplir con la entrega de la documentación asociada a las actividades definidas de la siguiente manera:

- i. Expediente primario (Primera fase):
 - a. Base de datos en donde se consigne la información del propietario.
 - i. Número de teléfono.
 - ii. Dirección de localización del propietario
 - iii. Coordenada de ubicación del propietario
 - iv. Dirección de correo electrónico
 - b. Ficha técnica predial con el levantamiento de coordenadas del perímetro de la totalidad de la finca y documento geoespacial digital del levantamiento de la finca en formato shape (en caso fuera necesario).
 - c. Fotografías del predio y servidumbre (Construcciones, cultivos y/o forestal)
 - d. Formato de inventario de cultivos y/o forestal
 - e. Formulario de levantamiento predial
 - f. Formulario de permiso de ingreso debidamente firmado
 - g. Bitácora de visitas

- h. Documentos de propiedad o posesión del inmueble.
- ii. Expediente para pago (Segunda fase):
 - a. Documento de servidumbre (acuerdo)
 - b. Documentación jurídica que respalde la propiedad o posesión
 - c. Croquis general del predio
 - d. En casos adversos, informes de pretensión fuera de rango, informe de negatividad o informe de propietario no localizado de acuerdo con los formatos establecidos de TRECOSA.
- iii. Expediente final (Fase Cierre):
 - a. Documentación de pago debidamente firmada por el propietario o poseedor (incluye escritura de servidumbre, formulario ECUT, Boucher de cheque, hoja de actualización de datos, constancia de entrega de canal ético, cualquier otro documento que TRECOSA solicite para firma).
- iv. Expediente en proceso administrativo:
 - a. Identificación del predio (que conste, en la dirección exacta de ubicación del predio y/o del propietario)
 - b. Bitácoras de gestión (en las cuales contemplen los ofrecimientos y la negativa del propietario, mínimo 3 recientes)
 - c. Solicitud de gestión administrativa (formulario)
 - d. Datos del predio en trámite administrativo (formulario)

2.1.2 Gestión Social y Política

- Análisis y monitoreo específico del entorno sociopolítico, conforme a la necesidad de los proyectos.
- Acompañamiento y mantenimiento de la relación con autoridades municipales durante la fase previa y la etapa de construcción.
- Acompañamiento y relacionamiento con los propietarios y con autoridades comunitarias del área de influencia directa del proyecto (COCODE, COMUDE, Comités de vecinos, Alcaldía Auxiliar, Alcaldía Indígena y otros.)
- Seguimiento y acompañamiento al proceso previo a la implementación y desarrollo eventual de los Proyectos de Valor Compartido y Proyectos de Viabilización. Preparación de documentación necesaria (técnica y administrativa) para la conformación del expediente respectivo.
- Acompañamiento durante el proceso constructivo de las líneas de transmisión (Obra civil, montaje y tendido) y/o Subestaciones Eléctricas.
- Generación de información estratégica que sirva como alerta temprana para mitigar y resolver posibles conflictos.
- Actualización de análisis de entorno sociopolítico de forma previa y durante la ejecución del proyecto.

- Las actividades previamente descritas no limitan que la EMPRESA, podrá solicitar al CONTRATISTA, cualquier actividad, o gestión, relacionada con las actividades objeto del presente proceso.

2.2 METODOLOGIA DE TRABAJO:

LA EMPRESA solicitará al Oferente adjudicado cualquiera de los equipos de trabajo descritos en el numeral 3.1.1, según la necesidad del subproyecto y de acuerdo con el tipo de actividad, cronogramas y otras variables que considere la EMPRESA.

Todas las solicitudes u órdenes de trabajo y las autorizaciones de los equipos de trabajo las podrá realizar únicamente el Interventor del contrato. Realizada la solicitud de determinado equipo de trabajo el Oferente adjudicado deberá presentar a LA EMPRESA para su aprobación los perfiles propuestos que compondrán cada equipo.

Una vez de acuerdo con el equipo propuesto, LA EMPRESA procederá a emitir un requerimiento de servicios del subproyecto en el que se detallarán los objetivos específicos del mismo y la duración correspondiente.

El equipo permanente descrito en el numeral 2.3.2, intervendrá en cada subproyecto de acuerdo con las necesidades, los tiempos y la estrategia conjunta establecidas para cada uno de los subproyectos asignados.

El Oferente adjudicado deberá contemplar dentro de su oferta los costos de movilización, alimentación y hospedaje de todo el personal que conforme los equipos de trabajo requeridos por LA EMPRESA.

2.3 TIPOS DE EQUIPO DE TRABAJO:

2.3.1 Equipo variable según requerimiento de subproyecto.

LA EMPRESA podrá solicitar uno o más equipos de trabajos de los descritos a continuación:

GESTIÓN PREDIAL	GESIÓN SOCIAL Y POLÍTICA
EQUIPO TIPO 1	EQUIPO TIPO 1
Un (1) gestor de servidumbre	Un (1) gestor sociopolítico
Un (1) facilitador local	<i>Técnico</i>
EQUIPO TIPO 2	<i>Junior</i>
Tres (3) gestores de servidumbre	<i>Senior</i>

Tres (3) facilitadores locales	EQUIPO TIPO 2
EQUIPO TIPO 3	Dos (2) gestores sociopolíticos
Cuatro (4) gestores de servidumbre	Tres (3) facilitadores locales o su equivalente en jornales
Tres (3) facilitadores locales	EQUIPO TIPO 3
	Dos (2) gestores sociopolíticos
	Cinco (5) facilitadores locales o su equivalente en jornales

2.3.2 Personal permanente de trabajo:

Para la prestación de los servicios objeto del presente proceso se requerían como mínimo al siguiente personal:

- Un Director General y Estratégico del Proyecto
- Un Coordinador sociopredial
- Un Profesional de expedientes
- Un Técnico GIS/CAD
- Equipo administrativo

2.4 PERFILES POR EQUIPO PERMANENTE Y VARIABLE:

A continuación, se describen los requisitos mínimos con los que debe contar cada perfil requerido para la ejecución del objeto del presente proceso.

Para los servicios variables (equipo de trabajo variable según subproyecto) el Oferente adjudicado deberá presentar a la EMPRESA, previo inicio de cualquier actividad, la hoja de vida para aprobación de la Empresa.

La EMPRESA podrá solicitar al oferente adjudicado el cambio del perfil si este no cuenta con los requisitos mínimos solicitados en cada requerimiento.

2.4.1 Director general y estratégico:

Nivel Académico	Área o Especialidad
Grado Universitario con Posgrado (especialización) y/o Maestría (deseable)	Ciencias económicas, humanas y sociales, o carreras afines en temas relacionados a negociaciones y relacionamiento social.
Experiencia laboral	
Puestos anteriores	Años de experiencia
Gestión de Proyectos	De acuerdo con el numeral 3.2.3.2 Experiencia del Personal
Coordinador de Negociaciones, Relacionamiento o Adquisiciones de Inmuebles, Relacionamiento sociopolítico a nivel comunitario e institucional	De acuerdo con el numeral 3.2.3.2 Experiencia del Personal
Conocimientos/Otras habilidades	
<ul style="list-style-type: none"> · Experiencia en Proyectos (cronogramas e indicadores de cumplimiento) · Negociador profesional (con personas de diferentes niveles, comunidades, empresas, municipalidades) · Manejo de base de datos, Sistemas de Información Geográfico · Manejo de paquetes office · Manejo de Proyectos, manejo social y comunitario · Visión de negocios y financiera · Conocimiento del territorio guatemalteco · Conocimiento de la realidad nacional · Experiencia en el diseño de estrategias y herramientas de participación de relacionamiento social · Experiencia en el relacionamiento con autoridades locales, comunitarias, regionales y líderes locales · Conocimientos generales de participación pública enfocada a la elaboración de instrumentos ambientales · Conocimientos específicos en el convenio 169 de la OIT y el tema de metodologías relacionadas con consulta previa · Habilidades de investigación e interés por los temas sociales de la actualidad · Experiencia en facilitación de talleres · Conocimientos básicos sobre Norma ISO 9001-2015 · Habilidades de comunicación verbal, presentación y oratoria 	
Competencias	

- Liderazgo: Desarrollo de personas, comunicación.
- Planeación, organización, trabajo en equipo, agilidad en la ejecución, negociación.
- Orientación al servicio, autocontrol, integridad, relaciones interpersonales, efectividad, flexibilidad, manejo del cambio.

2.4.2 Coordinador sociopredial

Nivel Académico		Área o Especialidad
Licenciatura, Ingeniería		Ciencias Económicas, Humanas y Sociales, agronomía, carreras afines a negociaciones y/o relacionamiento social
Maestría/ Posgrado o especialización (deseable)		De preferencia con énfasis en negociación y relacionamiento social
Experiencia laboral		
Puestos anteriores		Años de experiencia
Profesional del Área Social, Coordinador en áreas sociales o prediales, Gestión de Proyectos, Relacionamiento Sociopolítico a nivel comunitario e institucional.		De acuerdo con numeral 3.2.3.2 Experiencia del Personal
Conocimientos/Otras habilidades		
<ul style="list-style-type: none"> · Experiencia en gestión de proyectos (cronogramas e indicadores de cumplimiento). · Negociador profesional (con personas de diferentes niveles, comunidades, empresas, municipalidades) · Manejo de base de datos, Sistema de Información Geográfico. · Experiencia en el relacionamiento con autoridades, locales, comunitarias, municipales y a nivel institucional nacional. · Conocimientos generales de participación pública enfocada a la elaboración de instrumentos ambientales. · Conocer las características del área rural y urbana de Guatemala · Conocimientos específicos en el Convenio 169 de la OIT y el tema de metodología relacionada con consultas comunitarias. · Tener conocimientos generales de aspectos ambientales y de propiedad de la tierra. · Habilidades de comunicación verbal, presentación y oratoria. · Conocimientos generales en diseño, formulación y coordinación de proyectos · Diseño de estrategias y herramientas de participación de relacionamiento social 		



- Manejo de paquetes de Office.

Competencias

- Liderazgo: Desarrollo de personas y comunicación.
- Amplio conocimiento en planificación y ejecución de proyectos.
- Planeación, organización, trabajo en equipo, agilidad en la ejecución, negociación.
- Flexibilidad, calidad de trabajo, relaciones interpersonales, capacidad de gestión, tenacidad.

2.4.3 Profesional de expedientes

Nivel Académico		Área o Especialidad	
Licenciatura o Ingeniería		Estudios universitarios en Administración de Empresas, Derecho.	
Experiencia laboral			
Puestos anteriores		Años de experiencia	
Analista de documentos legales de tenencia de la tierra		De acuerdo al numeral 3.2.3.2 Experiencia del Personal	
Analista de documentos técnicos de servidumbres de paso		De acuerdo al numeral 3.2.3.2 Experiencia del Personal	
Conocimientos/Otras habilidades			



- Manejo de paquete de Office
- Manejo de expedientes, base de datos
- Habilidad matemática y espacial
- Habilidad de organización, catalogación y archivo
- Conocimientos específicos en investigación registral, estudios de títulos que amparan la tenencia de la tierra

Competencias

- Planificación, organización, trabajo en equipo, agilidad en la ejecución, negociación.
- Escucha auditiva, flexibilidad, capacidad de aprendizaje, tenacidad.

2.4.4 Gestor Sociopolítico

Nivel académico		Área o Especialidad	
Técnico, Estudios Avanzados Universitarios o Licenciatura, Ingeniería		Ciencias Humanas y Sociales, Agronomía	
Experiencia laboral			
Puestos anteriores		Años de experiencia	
Gestor o Profesional del Área Social		De 3 a 5 años	
Conocimientos/Otras habilidades			
<ul style="list-style-type: none"> · Negociador (experiencia en negociación con personas de diferentes niveles, comunidades, empresas, municipalidades) · Manejo de base de datos, Sistema de Información Geográfico. · Experiencia en el relacionamiento con autoridades, locales, comunitarias, municipales y a nivel institucional nacional. · Conocimientos generales de participación pública enfocada a la elaboración de instrumentos ambientales. · Conocer las características del área rural y urbana de Guatemala 			

- Conocimientos generales en el Convenio 169 de la OIT y el tema de metodología relacionada con consultas comunitarias.
- Tener conocimientos generales de aspectos ambientales y de propiedad de la tierra.
- Habilidades de comunicación verbal, presentación y oratoria.
- Conocimientos generales en diseño, formulación y coordinación de proyectos
- Diseño de estrategias y herramientas de participación de relacionamiento social
- Manejo básico de paquetes de Office.

Competencias

- Planeación, organización, trabajo en equipo, agilidad en la ejecución, negociación.
- Flexibilidad, calidad de trabajo, relaciones interpersonales, capacidad de gestión, tenacidad.

IDIOMAS	Idioma Local	Otro
	Avanzado (comprensión total oral y escrita, algunas dificultades para conversaciones fluidas y complejas)	x
Nota. Se requiere que el gestor hable además del idioma español, el idioma del lugar donde sea asignado.		

2.4.5 Gestor de servidumbre

Nivel Académico	Área o Especialidad
Técnico, estudios avanzados universitarios o grado universitario	Sociología, Ingeniería Civil, Agrónomo, Administradores de Empresas, Abogado y Notarios, carreras afines en temas relacionados a negociaciones, mediciones catastrales, tenencia de la tierra.
Experiencia laboral	
Puestos anteriores	Años de experiencia
Valuador de bienes inmuebles	De 1 años en adelante.
Gestor de derechos de paso	De 3 años en adelante.

Conocimientos/Otras habilidades			
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en comunicaciones y trabajo con comunidades, líderes locales y regionales. Conocimientos en desarrollo de proyectos. Conocimientos en valuación de bienes inmuebles, fincas, predios y otros relacionados a tierras. Conocimiento en trámites legales de posesión de bienes. Conocimientos generales de cosmovisión maya, pertenencia cultural y étnica. Conocimientos de sistema de información geográfica. Conocimientos básicos de cultivos agrícolas y forestales. Manejo de GPS. Habilidad para generar informes administrativos. Habilidad de brindar asesorías de servidumbre de paso. Habilidad para desarrollarse en trabajos de campo. Manejo de paquete office 			
Competencias			
<ul style="list-style-type: none"> Planeación, organización, trabajo en equipo, agilidad en la ejecución, negociación. Integridad, relaciones interpersonales, capacidad de gestión, adaptación al cambio, resolución de conflictos. 			
IDIOMAS		Local	Otro
Avanzado (comprensión total oral y escrita, algunas dificultades para conversaciones fluídas y complejas)		X	

2.4.6 Técnico GIS/CAD

Nivel Académico	Área o Especialidad
Técnico, estudios avanzados universitarios o grado universitario	Agronomía, Agrimensura, Ambiental, Forestal y/o civil, Arquitectura.
Experiencia laboral	
Puestos anteriores	Años de experiencia
Diseñador de planos	De acuerdo con el numeral 3.3.3.2



Técnico GIS	De acuerdo con el numeral 3.2.3.2 Experiencia del Personal
Conocimientos/Otras habilidades	
<ul style="list-style-type: none"> · Manejo de paquete de Office · Manejo de archivo y administración de expedientes. · Habilidad de organización, catalogación y archivo. · Conocimiento de Software QGIS, ArcGIS y AutoCAD · Conocimiento de Sistemas de Proyección Geográfica · Conocimientos en temas agrícolas y forestales 	
Competencias	
<ul style="list-style-type: none"> · Planificación, organización, trabajo en equipo, agilidad en la ejecución · Escucha activa, flexibilidad, capacidad de aprendizaje, tenacidad. 	

2.4.7 Facilitador Local:

Escolaridad	Área o Especialidad
Titulo Nivel Medio, Técnico	Ciencias Humanas y Sociales, Agronomía, estudios afines a negociación y relacionamiento social.
Experiencia laboral	
Puestos anteriores	Años de experiencia
Gestión de actividades sociales y/o políticas a nivel comunitario o municipal	De 1 a 3 años

Conocimientos/Otras habilidades		
<ul style="list-style-type: none"> Habilidad en relacionamiento genuino, buen comunicador, respetuoso por las personas y sus ideas, flexible, adaptable, empático, saber escuchar, honesto e íntegro, y sobre todo creativo Facilidad de comunicación con diferentes grupos (propietarios, productores, finqueros, empresarios, comunidades, organizaciones civiles, municipales) Conocer las características del área rural y urbana de Guatemala Tener conocimientos generales de aspectos ambientales y de propiedad de la tierra Manejo de entorno social / político 		
Competencias		
<ul style="list-style-type: none"> Planeación, organización, trabajo en equipo, agilidad en la ejecución, negociación. Flexibilidad, calidad de trabajo, relaciones interpersonales, capacidad de gestión, tenacidad. 		
IDIOMAS	Idioma Local	Otro
Avanzado (comprensión total oral y escrita, algunas dificultades para conversaciones fluídas y complejas)	x	
Nota. Se requiere que el facilitador hable además del idioma español, el idioma del lugar donde sea asignado.		

2.5 ATRIBUCIONES DE CADA PERFIL DE EQUIPO DE TRABAJO PERMANENTE Y VARIABLE:

Director general y estratégico:

- Experto en relacionamiento sociopolítico, negociación y en análisis de stakeholders. Intervendrá en el manejo de las relaciones con las comunidades y autoridades críticas, así como en las negociaciones prediales de casos estratégicos.
- Será responsable de toda la coordinación e integración de los procesos y la interlocución con LA EMPRESA.
- Su acción es amplia y apoyará igualmente los procesos realizados en el área de influencia y velar por que la metodología, cronogramas e hitos acordados estén conduciendo al desarrollo de la viabilización social y de gestión de derechos de paso.

Principales funciones:

- Participación en reuniones de estrategia y seguimiento al proyecto.
- Diseño de estrategias de inserción sociopolítica con el entorno.
- Establecimiento de pautas de relacionamiento con grupos de interés y actores estratégicos, de tal forma que se minimicen los riesgos y se maximicen las oportunidades que brinda el entorno.
- Conducción de procesos de relacionamiento con comunidades y/o propietarios de importancia estratégica para el proyecto.

Coordinador sociopredial

- El coordinador sociopredial debe contar con amplia experiencia en materia de proyectos lineales, conocimiento de entorno y actores locales de la zona en donde se desarrollará el Proyecto. Posea además experiencia y conocimientos en la administración de proyectos, así como las habilidades, manejo de herramientas y técnicas que permiten la gestión efectiva de proyectos.
- El coordinador sociopredial tendrá a su cargo varias de las acciones de implementación en campo de la estrategia general de gestión sociopolítica y de servidumbres, así como de entablar relaciones de confianza con los actores estratégicos del entorno del Proyecto.
- La coordinación de las actividades correspondientes a la planificación, ejecución y seguimiento para garantizar el cumplimiento de los objetivos conforme a lo establecido en el plan de trabajo y cronograma del proyecto.

Profesional de expedientes

- Experiencia específica en gestión permanente en entidades del Estado y Registros Públicos de propietarios y poseedores de tierra. Realización de estudios de títulos que amparan la tenencia de la tierra de propietarios y/o posesionarios de los inmuebles a afectar por las líneas de transmisión.
- Análisis, evaluación y revisión jurídica de la documentación legal de los expedientes negociados para trámite de constitución de servidumbres legales de paso de conducción de energía eléctrica.
- Investigación registral (determinación de la situación de cada predio para viabilizar la inscripción de servidumbre), consiste en realizar el análisis a través de consultas electrónicas y con la información recopilada dentro del proceso, la situación de cada predio o expediente identificado.
- En conjunto con el equipo jurídico de LA EMPRESA identificar posibles soluciones para los casos en que se identifiquen como situaciones jurídicas atípicas.
- Asesoramiento a los propietarios en temas jurídicos puntuales que contribuyan a viabilizar la negociación. Incluye interlocución con abogados de los propietarios, cuando esto así se requiera.
- Interlocución y seguimiento permanente al trámite interno de los expedientes con las áreas respectivas de LA EMPRESA.

Gestor Social

- Es responsable de la implementación de estrategias, tácticas y actividades de relacionamiento comunitario que permitan viabilizar los procesos técnicos y la construcción, así como contribuir a mantener las mejores relaciones con las comunidades y los diferentes grupos de interés.
- Realizar actividades de relacionamiento genuino, constante y estratégico en el entorno del proyecto.
- Construcción de acuerdos que conduzcan a viabilizar las actividades previas, la construcción y el tendido de la línea o proyecto asignado.
- Manejar las expectativas del entorno frente a la empresa en el área de influencia.
- Apoyar en el proceso comunitario relacionado con Proyectos de Valor Compartido.

Gestor de servidumbre

- Capacidad de negociación en entornos difíciles y su objetivo es asegurar de manera pronta la obtención de las servidumbres que conduzcan a viabilizar la ejecución del proyecto. Debe contar con experiencia específica en procesos de gestión de servidumbres para proyectos de transmisión de energía eléctrica.
- Realizar la operación de la Gestión de Servidumbres en campo bajo los principios de relacionamiento estratégico, reducción de expectativas, negociación efectiva y estandarización y ejecución oportuna de los procesos.
- Identificación de propietarios y poseedores y realización de levantamientos.
- Acompañamiento conjunto a actividades en campo de estudios de impacto ambiental, visitas técnicas y otras que involucren predios.
- Mantenimiento de la relación con los propietarios y poseedores desde el momento inicial en el que se identifican.
- Elaboración de expedientes con acuerdo, negativa, alta pretensión y no localización.

Técnico GIS/CAD

- Realizar croquis y fichas técnicas prediales con información recopilada directamente en campo o suministrada por los gestores prediales o por asesores técnicos de los propietarios.
- Realización de levantamientos y acompañamiento a visitas de reconocimiento o de inspección técnica, conforme a la necesidad.
- Interlocución e intercambio de información técnica específica con encargados GIS de LA EMPRESA.
- Apoyo al profesional de expedientes para la realización de acciones específicas dirigidas a la entrega de los expedientes con acuerdo u otro estatus.
- Producción de informe de avances en la gestión de servidumbres de la línea y apoyo en el llenado y mantenimiento de las bases de datos respectivas.
- Producción de archivos tipo DWG, shapefile, KMZ y KML con la información recopilada en campo o la proporcionada por LA EMPRESA.

Facilitador Comunitario:

- Tendrá a su cargo la apertura y facilitación de las relaciones en el ámbito microlocal, con conocimiento específico e influencia comunitaria en el área donde realice su gestión.
- Brindar guía específica para la realización de actividades por parte de la empresa en la comunidad o comunidades en las que el facilitador preste sus servicios.
- Manejo de las expectativas del entorno frente a la empresa en el área de **influencia**.

2.6 CONDICIONES GENERALES:

El Oferente adjudicado deberá cumplir con las siguientes obligaciones generales:

- Contratación del personal que conforme el equipo de trabajo que requiera LA EMPRESA.
- Pagar el salario y prestaciones laborales u honorarios al personal contratado por EL OFERENTE, así como atender cualquier reclamo de dicho personal.
- Prestar servicios de soporte y resolución de dudas de LA EMPRESA, así como al personal contratado por el OFERENTE.
- El personal que conforme los equipos de trabajo variable desempeñarán sus labores en los lugares que **LA EMPRESA** indique y de acuerdo con el horario que ésta última señale.
- **EI OFERENTE** deberá proporcionar al personal contratado todo el material de oficina y equipo de oficina, equipo de seguridad y protección personal necesario para poder prestar el servicio a LA EMPRESA.

GARANTÍA DE DESEMPEÑO PERSONAL: si el desempeño del personal no fuera el óptimo, LA EMPRESA solicitará al Oferente adjudicado realizar los cambios necesarios del personal en el menor tiempo para corregir el problema.

2.7 LOGÍSTICA Y COMUNICACIONES

El Oferente deberá contar con sistema de comunicaciones que garantice una permanente comunicación entre el personal de campo, el personal de sus oficinas o en teletrabajo, la interventoría y LA EMPRESA. De igual manera deberá contar con los medios telemáticos como Internet, FAX, copiadora y demás elementos de oficina, que garantice la oportuna comunicación y transmisión de información, entre los integrantes del grupo del proyecto. El Oferente será responsable de todos los servicios, incluyendo telecomunicaciones, servicios informáticos y transporte, alimentación y hospedaje que necesite para el desarrollo del Contrato.

2.8 PERSONAL DEL CONTRATISTA

EL OFERENTE se responsabiliza de mantener durante la ejecución del Contrato, el personal necesario para el desarrollo de los servicios requeridos por **LA EMPRESA**, el cual deberá contar con la experiencia de los servicios a contratar.

EL OFERENTE tendrá la absoluta libertad y autonomía sobre el personal contratado, siendo por consiguiente de su exclusiva responsabilidad lo referente a las obligaciones laborales, civiles, o comerciales que surjan de cualquier contrato que celebre **EL OFERENTE** con terceros para dicha ejecución. Queda así mismo exonerada **LA EMPRESA** de cualquier reclamación por concepto de remuneraciones, salarios, prestaciones laborales, incentivos, indemnizaciones, bonificaciones, honorarios, etc., pactados por **EL OFERENTE** para la realización del contrato.

2.9 GESTIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL Y SALUD OCUPACIONAL

Durante el desarrollo del Contrato, el Oferente y todo el personal que se emplee para la ejecución del objeto del presente proceso deben cumplir con las disposiciones vigentes en Guatemala, en materia de salud ocupacional, así como el normativo de Salud y Seguridad de TRECSA, y el Sistema de Gestión de Calidad de **LA EMPRESA**.

2.10 HIGIENE Y SEGURIDAD PANDEMIA COVID-19

El Oferente deberá cumplir a satisfacción con todos los requisitos sanitarios, médicos y de seguridad que prescriba la Ley de Guatemala o que puedan ser necesarios para la adecuada ejecución los servicios objeto del presente proceso, según lo ordenado por el Gobierno de Guatemala en aspectos relacionados con la pandemia COVID-19.

EL Oferente adjudicado deberá remitir el protocolo y/o procedimientos para ejecutar sus medidas internas conforme a las directrices dadas por el Gobierno de Guatemala relacionadas con la Pandemia del COVID-19, el cual deberá incluir medidas de prevención, relacionadas con la higiene, lavado de manos, cubrirse la boca y nariz al toser o estornudar, limpiar y desinfectar superficies u objetos de uso diario, mantener una distancia de seguridad de por lo menos 1.5 metros durante los trabajos a desarrollar. Asimismo, deberá cumplir con estipulado en la Circular ADI No. 14-2020 de LA EMPRESA.

Asimismo, el Oferente deberá proporcionarle como mínimo a los equipos de trabajo al servicio de LA EMPRESA lo siguiente:

- Gel a base de alcohol

- Tapabocas o mascarillas desechables siendo de uso obligatorio
- Equipo de Protección Personal básico (casco, lentes, camisa o chaleco reflectivo y botas)

]

SECCIÓN III CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

3.1 GENERALIDADES

La evaluación se hará en dos (2) etapas:

1. Análisis Jurídico, Análisis Financiero y Análisis Técnico simultáneamente.
2. Análisis Económico de las Ofertas recibidas: a aquellos oferentes que cumplan con lo establecido en los criterios jurídicos, financieros y técnicos.

Después del plazo de entrega de **LAS OFERTAS**, no se aceptarán modificaciones o aclaraciones motivadas por los **OFERENTES**. Sin embargo, **LA EMPRESA** podrá, si lo considera necesario, solicitar por escrito las aclaraciones que estime pertinentes con relación a **LAS OFERTAS** recibidas sin que estén afecten la oferta inicial.

LA EMPRESA no responderá frente a los **OFERENTES** cuyas **OFERTAS** no sean aceptadas.

La elaboración y presentación de **LA OFERTA** deberá hacerse de acuerdo con las instrucciones y formularios que se detallan en este **DOCUMENTO** y **LA OFERTA** deberá acompañarse de los **DOCUMENTOS** que se exigen para proceder a su evaluación.

METODOLOGÍA PARA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

LA EMPRESA calificará las ofertas presentadas de conformidad con los siguientes factores de evaluación:

Evaluación Jurídica:	Cumplimiento de Requisitos
Evaluación Financiera:	Mínimo requerido [70/100] Puntos
Evaluación Técnica:	Mínimo requerido [60/100] Puntos
Evaluación Económica:	Menor Valor por equipo de trabajo y FEE Ofertado.

3.2 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

La evaluación de las **OFERTAS** se hará en dos (2) etapas, la primera evaluación inicia con la revisión de la documentación del análisis jurídico, financiero y técnico de manera simultánea, y solamente las ofertas que cumpla con el puntaje mínimo de evaluación de **OFERTA** y la presentación de los requisitos exigidos como cumplimiento de requisito, pasan a la segunda etapa de evaluación, la cual corresponde al análisis económico, los aspectos y puntajes para cada etapa de la evaluación. se indican a continuación:

ETAPAS DE EVALUACION DE LA OFERTA	MÁXIMO PUNTAJE
-----------------------------------	----------------

1 ANÁLISIS JURÍDICO	Cumplimiento de requisitos
2 INDICADORES FINANCIEROS	100
3. ANÁLISIS TÉCNICO	60/100
Experiencia específica	50
Experiencia del personal	35
Sistema de gestión de Calidad/Plan de Calidad	15
4. ANÁLISIS ECONÓMICO	No aplica puntaje. (menor valor ofertado)

3.2.1 ANÁLISIS JURÍDICO (CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS)

En esta etapa se analizan los documentos de carácter legal exigidos en el presente documento Numeral 1.15. – Régimen Jurídico. LA EMPRESA verificará que los OFERENTES tengan la capacidad jurídica para poder contratar, es decir, que ninguno de los integrantes de las Personas jurídicas tenga inhabilidades, incompatibilidades e impedimentos contenidos en el Manual de Contratación, en caso tal de existir deberá manifestarlo expresamente en la carta de presentación de OFERTA. Así mismo, se analizarán las manifestaciones que haga EL OFERENTE.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras con sucursal en Guatemala deberán acreditar su existencia y representación legal presentando los siguientes documentos debidamente escaneados:

Copia simple de:

- a) Acta notarial que contenga el Nombramiento del Representante Legal vigente, o el Primer testimonio de la escritura pública que contenga el Mandato, junto con su razón de inscripción en el Registro Mercantil General de la República de Guatemala. En el supuesto que el Representante legal no cuente con las facultades suficientes para ofertar por el monto establecido en su oferta deberá adjuntar adicionalmente Certificación del Punto de Acta donde el Órgano competente de acuerdo con los estatutos sociales vigentes, le autoricen expresamente a participar, ofertar y suscribir el Contrato, en caso de ser adjudicado dentro del presente Proceso Competitivo Abierto PCA-TRECSA-09-2021.
- b) Escritura Pública de constitución de sociedad y sus modificaciones, si las tuviere, debidamente inscrita.
- c) Documento Personal de Identificación del Representante legal.
- d) Documento Personal de Identificación de los accionistas
- e) Patente de Comercio de Sociedad.
- f) Patente de Comercio de Empresa
- g) Registro Tributario Unificado actualizado (RTU)

- h) Certificación de inscripción del nombramiento del Representación Legal de la entidad, extendida por el Registro Mercantil General de la República de Guatemala en un plazo no mayor de seis meses.
- i) Acuerdo de confidencialidad debidamente firmado por el Representante legal

En caso de no cumplir con los anteriores requisitos mínimos solicitados, la OFERTA no podrá continuar en el PROCESO, hasta que las observaciones realizadas sean subsanadas, salvo que alguna de ellas se encuentre prevista como causal de rechazo de la OFERTA.

3.2.2 ANÁLISIS FINANCIERO (MÍNIMO REQUERIDO 70/100 PUNTOS)

EL OFERENTE que obtenga en la calificación de los indicadores financieros solicitados una calificación total inferior a setenta (70) puntos de los cien (100) puntos posibles, será considerado no apto financieramente para la ejecución del **CONTRATO** y, por tanto, su **OFERTA** no será tomada en cuenta para las siguientes etapas de evaluación y calificación.

En caso de no cumplir con el puntaje mínimo requerido, los **OFERENTES** podrán presentar certificaciones de calificaciones de riesgo crediticio internacional iguales o superiores a "A", para lo cual el Oferente deberá presentar el reporte de la entidad calificadora de riesgo correspondiente.

LA EMPRESA, se reserva el derecho de considerar aprobada la evaluación de la capacidad financiera previo análisis de la documentación presentada.

El análisis financiero del **OFERENTE** determinará si financieramente está calificado para cumplir con **EL CONTRATO** en forma satisfactoria. Este análisis se realizará por medio de indicadores financieros, para lo cual el OFERENTE deberá presentar Estados Financieros con corte al 31 de diciembre del 2020, debidamente auditados, en caso EL OFERENTE no los tenga, podrá presentar los estados financieros a corte de 31 de diciembre de 2020 certificados por el Contador del OFERENTE registrado ante SAT y acompañados por una Declaración Jurada prestada por el Contador, en la que declare la veracidad de la Certificación de los Estados financieros.

La Información financiera debe incluir como mínimo el Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y Flujos de Efectivo, los cuales deberán adjuntarse y discriminar adecuadamente lo concerniente al Activo Corriente y al Pasivo Corriente, esta información debe tener un nivel de detalle suficiente para distinguir la naturaleza de estos activos y pasivos. Se debe adjuntar en la **OFERTA** los datos del contacto contable para atender dudas respecto a los Estados Financieros y deben ir debidamente firmados por el representante legal y contador.

Para la evaluación de los **OFERENTES** que presenten su oferta de manera conjunta según el numeral 1.16.2. ACUERDO DE PARTICIPACIÓN, se sumarán los estados financieros de cada una de las entidades que conforman el acuerdo de participación, para validar el cumplimiento de los requisitos financieros.

Los Estados Financieros solicitados a los **OFERENTES** deben entregarse a **LA EMPRESA** en copias legibles certificadas el Contador registrado ante SAT, en formatos corporativos y deben mencionar de manera explícita la unidad de expresión de las cifras, (miles, millones, según corresponda) en Quetzales, o como se exige la presentación económica de la **OFERTA**.

Para efectos de la evaluación de los Estados Financieros se tendrán en cuenta los siguientes indicadores, de acuerdo con la formulación de resultados obtenidos empleando la tasa equivalente de los estados financieros, con corte al 31 de diciembre del 2020.

El **OFERENTE** deberá diligenciar el **Anexo 2. Form – 09 Indicadores Financieros**, con la información de los estados financieros del año 2020, de acuerdo con lo siguiente:

3.2.2.1 INDICADORES DE LIQUIDEZ (70 Puntos)

3.2.2.1.1 CAPITAL DE TRABAJO (CT):

El resultado debe ser:

- (1) $CT = AC - PC$
- (2) $CT \geq \text{QTZ } 662,000.00$ o su equivalente en USD

CT = Capital de Trabajo
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente

Se otorgará un máximo de cincuenta (50) puntos para quien cumpla el requisito previsto en la ecuación (2) y para resultados inferiores a éste, en forma proporcional al indicador particular derivado de la propuesta.

3.2.2.1.2 RAZÓN DE LIQUIDEZ (RL)

El resultado debe ser:

- (3) $RL = AC / PC$
- (4) $RL \geq 1.5$, en donde:

RL = Razón de Liquidez
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente

Se otorgará un máximo de veinte (20) puntos para quien cumpla el requisito previsto en la ecuación (4) y proporcionalmente si el indicador es inferior, de tal forma que si el indicador es inferior a 1.0 el puntaje será cero.

3.2.2.2 INDICADOR DE SOLIDEZ (ENDEUDAMIENTO) (30 Puntos)

Nivel de Endeudamiento (NE)

El resultado debe ser:

- (6) $NE = PT / AT$
- (7) $NE \leq 0.7$, en donde:

NE = Nivel de Endeudamiento

PT = Pasivo Total
AT = Activo Total

Se otorgará un máximo de treinta (30) puntos para quien cumpla el requisito previsto en la ecuación (7), inversamente proporcional si el indicador es superior de tal forma que sea cero (0) para quien tenga un indicador igual o superior a uno (1).

Para efectos de la evaluación de los estados financieros en moneda diferente al dólar estadounidense, se convertirán a esta moneda, empleando la tasa equivalente de los estados financieros con corte al 31 de diciembre del 2020.

Diligenciar los anteriores indicadores en el **Anexo 2 – Formulario 09. Indicadores Financieros.**

3.2.3 ANÁLISIS TÉCNICO (MÍNIMO REQUERIDO 60/100 PUNTOS)

La metodología para la evaluación y calificación de LAS OFERTAS comprende los siguientes factores y puntajes, la evaluación se realizará sobre un puntaje total de 100 puntos distribuidos de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Experiencia Específica del Oferente	50
Experiencia del personal	35
Certificación y/o Plan de calidad	15
Puntaje Final	100

3.2.3.1 Experiencia específica del oferente (50 Puntos)

Este componente tendrá un puntaje máximo de 50 puntos, y se evaluará a partir de la siguiente información: a) contratos de servicios de gestión de servidumbres de paso para líneas de transmisión en la República de Guatemala con énfasis en los Departamentos de Guatemala, Escuintla, Sacatepéquez, Chimaltenango, Sololá, Huehuetenango, El Quiche, Izabal, Retalhuleu y Suchitepéquez, suscritos durante los últimos diez años; y b) contratos de servicios de gestión sociopolítica en la República de Guatemala con énfasis en los Departamentos de Guatemala, Escuintla, Sacatepéquez, Chimaltenango, Sololá, Huehuetenango, El Quiche, Izabal, Retalhuleu y Suchitepéquez, suscritos durante los últimos diez años.

Para acreditar la experiencia específica El Oferente deberá completar el **Anexo 2 Formulario 4 Experiencia Específica del oferente**, suministrado en la oferta, la puntuación se asignará de la siguiente manera:

- a) **Gestión de servidumbres de paso para líneas de transmisión de redes eléctricas suscritos durante los últimos diez años:**

VALOR TOTAL DE LA SUMA DE LOS CONTRATOS RELACIONADOS CON GESTIÓN DE SERVIDUMBRES (GTQ)	PUNTOS		
	10 o MÁS CONTRATOS	MENOR A 10 Y MAYOR A 5 CONTRATOS	MENOR A 5 CONTRATOS
Mayor o igual a 2,000,000.00	50	45	40
Menor a 2,000,000.00 y mayor o igual a 1,000,000.00	35	30	25
Menor a 1,000,000.00	20	15	10

- b) **Servicios de gestión sociopolítica en la República de Guatemala suscritos durante los últimos diez años:**

VALOR TOTAL DE LA SUMA DE LOS CONTRATOS RELACIONADOS CON GESTIÓN SOCIOPOLÍTICA (GTQ)	PUNTOS		
	10 o MÁS CONTRATOS	MENOR A 10 Y MAYOR A 5 CONTRATOS	MENOR A 5 CONTRATOS
Mayor o igual a 1,000,000.00	50	45	40
Menor a 1,000,000.00 y mayor o igual a 500,000.00	35	30	25
Menor a 500,000.00	20	15	10

Se tomará como puntaje final el promedio que resulte de los puntajes obtenidos en ambas experiencias.

La primera columna corresponde a la suma de los valores de los contratos. Las otras columnas son el número de contratos que intervienen en la suma de valores de la primera columna.

Los contratos deberán acreditarse mediante presentación de cualquiera de los siguientes documentos: Acta de Liquidación; Copia del Contrato suscrito; Certificación/carta emitida por el Cliente del Oferente. En cualquiera de los documentos previos descritos, debe indicarse claramente el nombre o razón social del Cliente del Oferente, objeto, valor y fecha de finalización del Contrato.

3.2.3.2 Experiencia del Personal (Máximo 35 puntos)

En este factor se evaluará la experiencia del personal permanente propuesto para la ejecución del contrato. La evaluación se hará con base en la información extraída de las hojas de vida consignada en el **Formulario 5 – Experiencia del personal propuesto**, de la propuesta y soportada en las certificaciones respectivas sobre la experiencia específica. Documentos que deben anexarse a la presente oferta.

El puntaje total del Oferente para este factor será el promedio de la calificación obtenida por los tres (3) perfiles de Coordinador sociopredial, Profesional de expedientes y Técnico GIS/CAD promediada con la calificación del Director General, de acuerdo con la siguiente tabla de puntaje:

El puntaje máximo asignado para el Directo General y Estratégico del Proyecto será el siguiente:

Director general y estratégico de proyecto	Puntaje
Experiencia específica igual o mayor a 6 años	35
Experiencia específica menor a 6 años y mayor a 3	25
Experiencia específica menor a 3 años	10

El puntaje máximo asignado para el Coordinador sociopredial propuesto será el siguiente:

Coordinador sociopredial	Puntaje
Experiencia específica igual o mayor a 4 años	35
Experiencia específica igual a 2 y menor a 4 años	25
Experiencia específica menor de 2 años	10

El puntaje máximo asignado para el Profesional de expedientes propuesto será el siguiente:

Profesional de expedientes	Puntaje
Experiencia específica igual o mayor a 4 años	35
Experiencia específica igual a 2 y menor a 4 años	25
Experiencia específica menor de 2 años	10

El puntaje máximo asignado para el Técnico GIS/CAD propuesto será el siguiente:

Técnico GIS/CAD	Puntaje
Experiencia específica igual o mayor a 4 años	35
Experiencia específica igual a 2 y menor a 4 años	25
Experiencia específica menor de 2 años	10

No se aceptará que una misma persona desempeñe más de un cargo de los exigidos en este Proceso Competitivo Abierto.

Estos profesionales deben tener amplia experiencia en programas y herramientas necesarias para la producción de fichas técnicas prediales, planos, mapas, así como manejo de instrumentos para la recolección de información topográfica en campo.

3.2.3.3 Sistema de Gestión de Calidad y/o Plan de Calidad (15 puntos)

EL OFERENTE que posea Certificación de Calidad ISO 9001:2015 deberá adjuntar el respaldo correspondiente vigente y EL OFERENTE que no posea Certificación ISO 9001:2015 deberá realizar un Plan de Calidad enfocado al proyecto, con los requisitos mínimos indicados en el **ANEXO 2 -FORMULARIO 08 REQUISITOS MÍNIMOS DE CUMPLIMIENTO PLAN DE CALIDAD PARA CONTRATISTAS**, el cual se le dará una calificación dependiente del porcentaje de cumplimiento del plan de calidad que entregue.

Certificación y/o Plan de Calidad	Puntaje
Certificación en calidad vigente	15
Cumplimiento del 100% el Plan de Calidad	15
Cumplimiento entre 70% y 99% el Plan de Calidad	10
Cumplimiento entre 40% y 69% el Plan de Calidad	7
Cumplimiento entre 1% y 39% el Plan de Calidad	3
No presenta Plan de Calidad	Se rechaza la oferta

EL OFERENTE deberá elaborar y entregar un plan de calidad usando como base al **Formulario 8 – Requisitos mínimos de cumplimiento plan de calidad para contratistas y el documento MODELO DEL PLAN DE CALIDAD** (documento en Word y pdf), para la ejecución de las labores basado en la norma ISO 9001:2015, para lo cual deberá desarrollar dentro de su documento como mínimo los requisitos mínimos solicitados.

Para la evaluación y calificación, **LA EMPRESA** revisará lo indicado por el **OFERENTE** en cada uno de los temas indicados en el párrafo anterior, la consistencia con la actividad a desarrollar.

En caso de que **EL OFERENTE** que no tenga Certificación ISO 9001:2015 no presente Plan de Calidad, **será una causal de rechazo** y no se podrá continuar con la evaluación técnica.

No se aceptará el oferente que no presente el Plan de Calidad según los requisitos mínimos en el **ANEXO 2 -Formulario 8 Requisitos mínimos de cumplimiento plan de calidad para contratistas.**

LA EMPRESA verificará el cumplimiento del Plan de Calidad propuesto por parte del **OFERENTE**.

Dichas verificaciones se harán mediante auditorías de calidad, las cuales podrán ser efectuadas por **LA EMPRESA** en forma directa o delegada en el momento que **LA EMPRESA** lo considere. En caso de encontrarse desviaciones o no conformidades, **LA EMPRESA** podrá no recibir o aprobar los servicios hasta tanto se efectúen las acciones correctivas correspondientes.

LA EMPRESA podrá aprobar de forma parcial el Plan de Calidad, sin embargo, **EL OFERENTE** adjudicado deberá presentar el Plan alineado a los requerimientos de **LA EMPRESA**, previo a la emisión de la orden de inicio del **CONTRATO**.

3.2.4 ANÁLISIS ECONÓMICO (NO APLICA PUNTAJE – MENOR VALOR OFERTADO)

Solamente se estudiarán **LAS OFERTAS** que hayan obtenido un puntaje igual o superior a 60 puntos del puntaje máximo de 100 puntos asignado al análisis técnico y que presenten todos los documentos obligatorios solicitados como cumplimiento de requisitos en la **OFERTA**, para determinar la **OFERTA** ganadora para el análisis económico se seguirán los siguientes pasos en el proceso de revisión y comparación:

1. Los **OFERENTES** deberán entregar diligenciado el **Anexo 2 – Formulario 7 Resumen Oferta Económica**. Los precios deberán ser ofertados en Quetzales (Q.), la omisión de costos no exime ni dará lugar a modificaciones de la **OFERTA** por parte del **OFERENTE**.
2. **LA OFERTA** elegible para aceptación, será la que obtenga en su oferta el menor fee y los menores precios por equipo de trabajo de acuerdo con lo establecido en el **Anexo 2 – Formulario 7 Resumen Oferta Económica**.
3. Si existen discrepancias entre el precio unitario y el precio total, prevalecerá el precio unitario y el precio total será el que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes.
4. Se considerará que existe empate económico cuando la diferencia de precios entre la **OFERTA** de menor valor y las siguientes sea menor o igual al tres (3%) por ciento. En caso de empate será



Trecca
Grupo Energía Bogotá

elegible para la selección, la **OFERTA** que haya obtenido mayor puntaje en la calificación de la evaluación técnica. De persistir el empate en las evaluaciones técnicas, será elegible la OFERTA de menor valor.

SECCIÓN IV DOCUMENTOS SOBRES PARA ENTREGA DE OFERTA Y MODELOS CARTAS PARA PRESENTACION DE LA OFERTA

4. DOCUMENTOS SOBRES

Cada sobre deberá contener debidamente foliados los siguientes documentos y formularios de la oferta:

CARPETA DIGITAL JURÍDICA	
Documento o Formulario	
Índice de la oferta indicando el nombre del documento y el folio en el cual se encuentra.	
a)	Carta de Presentación debidamente firmada por el Representante legal (remitirse a la Sección IV).
b)	Formulario de desviaciones y aclaraciones. En caso de que el OFERENTE presente desviaciones, aclaraciones y/o excepciones así deberá manifestarlo en la carta de presentación y diligenciar el formulario correspondiente, remitirse <u>Anexo 2 – Formulario 2. Aclaraciones y/o Desviaciones.</u>
c)	Acuerdo de confidencialidad debidamente firmado por el Representante Legal
d)	Anexo 2 – Formulario 1 Demandas, Multas y/o Sanciones.
e)	Anexo 2 – Formulario 3 Verificación Listas Restrictivas

PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN GUATEMALA

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar su existencia y representación legal presentando los siguientes documentos escaneados:

- a) Acta notarial que contenga el Nombramiento del Representante Legal vigente, o el Primer testimonio de la escritura pública que contenga el Mandato, junto con su razón de inscripción en el Registro Mercantil General de la República de Guatemala. En el supuesto que el Representante legal no cuente con las facultades suficientes para ofertar por el monto establecido en su oferta deberá adjuntar adicionalmente Certificación del Punto de Acta donde el Órgano competente de acuerdo con los estatutos sociales vigentes, le autoricen expresamente a participar, ofertar y suscribir el Contrato, en caso de ser adjudicado dentro del presente Proceso Competitivo Abierto PCC-TRECSA- 009-2021
- b) Escritura Pública de constitución de sociedad y sus modificaciones, si las tuviere, debidamente inscrita.
- c) Documento Personal de Identificación del Representante legal.
- d) Documento Personal de los accionistas.
- e) Patente de Comercio de Sociedad.
- f) Patente de Comercio de Empresa
- g) Registro Tributario Unificado actualizado (RTU)
- h) Certificación de inscripción del nombramiento del Representación Legal de la entidad, extendida por el Registro Mercantil General de la República de Guatemala en un plazo no mayor de seis meses.

En el supuesto que presenten la oferta de manera conjunta deberán adjuntar, adicionalmente, lo siguiente:

- a) Contrato de participación que contenga el acuerdo de asociación.

Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el facultado para comprometer al **OFERENTE** en el cumplimiento y ejecución del contrato.

(Ver Carta Modelo de carta de presentación de oferta)

Anexo 2 – Formulario 1. Demandas, Multas y/o Sanciones.

Anexo 2 – Formulario 2. Formulario aclaraciones y/o desviaciones. En caso de que el OFERENTE presente desviaciones, aclaraciones y/o excepciones así deberá manifestarlo en la carta de presentación de oferta.

Anexo 2 – Formulario 3. Verificación en Listas Restrictivas.

Información general del oferente (Ver modelo de documento de presentación de oferta - Numeral 4.3)

CARPETA DIGITAL FINANCIERA	
Documento o Formulario	INFO
Índice de la oferta indicando el nombre del documento y el folio en el cual se encuentra.	Este documento debe venir digitalizado en PDF dentro de una Carpeta denominada " <u>Formularios y documentos soporte para la Evaluación Financiera</u> " en carpeta de la OFERTA FINANCIERA
a) Estados Financieros con corte al 31 de diciembre del 2020 debidamente AUDITADOS ; b) Estados Financieros con corte al 31 de diciembre del 2020 certificados por el Contador de la empresa registrado ante SAT y acompañados por una Declaración Jurada prestada por el Contador, en la que declare la veracidad de la Certificación de los Estados financieros.	
<u>Anexo 2 – Formulario 09. Formulario Indicadores Financieros.</u>	Este documento debe venir en formato de Excel 97 o superior dentro de una Carpeta denominada " <u>Formularios, documentos soporte para la Evaluación Financiera</u> " en la OFERTA FINANCIERA

CARPETA DIGITAL TÉCNICA	
Documento o Formulario	INFO
Índice de la oferta indicando el nombre del documento y el folio en el cual se encuentra.	
Anexo 2 – Formulario 4 Experiencia Específica de Oferente	



Anexo 2 – Formulario 5 Experiencia del Personal propuesto
Anexo 2 – Formulario 9. Plan Calidad del Oferente
Modelo de Plan de Calidad

Este documento debe venir digitalizado en PDF dentro de una Carpeta denominada "Formularios y documentos soporte para la Evaluación Técnica" en la **OFERTA TÉCNICA**

4 SOBRE ECONÓMICO

Documento o Formulario	INFO
Índice de la oferta indicando el nombre del documento y el folio en el cual se encuentra.	Este documento debe venir digitalizado en PDF dentro de una Carpeta denominada " <u>Formularios y documentos soporte para Evaluación Económica</u> " en la OFERTA ECONÓMICA
Anexo 2 – Formulario 6. Información General Oferta Económica.	
Anexo 2 – Formulario 7, Resumen Oferta Económica.	

4.2 MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La carta de presentación se debe colocar al principio de **LA OFERTA** a continuación del **ÍNDICE DE LA OFERTA**.

(Lugar y fecha)

Señores:

TRANSPORTADORA DE ENERGÍA DE CENTROAMÉRICA S.A - TRECSA

Boulevard Los Próceros 24-69 Zona 10, Zona Pradera, Torre V, Nivel 3

Ciudad de Guatemala

Guatemala

Asunto: Proceso Competitivo Abierto PCA-TRECSA-009-2021

Estimados señores:

Atendiendo su invitación para participar en el Proceso Competitivo Abierto del Asunto, el, (los), suscrito (s), nombre del representante legal del **OFERENTE**, en representación de (Nombre del Oferente), por medio de la presente somete(n) a su consideración la propuesta, la cual tiene una validez de **ciento veinte días**. Así mismo el (los) suscritos(s) declaran (n) en nombre propio y en representación del **OFERENTE** que:

1. Estar en capacidad legal, financiera y técnica para firmar y presentar **OFERTA**, de manera que esta y los contratos que llegaren a celebrarse comprometen totalmente a la firma que legalmente representa(n). Los contratos serán firmados por el representante legal y/o apoderado del **OFERENTE**, o en nombre propio, si así se trata.
2. El **OFERENTE** declara conocer el **DOCUMENTO**, sus adendas y la serie de preguntas y respuestas (si las hubo) y declara su aceptación al mismo.
3. **EL OFERENTE** declara que la entidad (Nombre del Oferente), tiene **(xxx años) de experiencia** prestando los servicios de subcontratación y reclutamiento de personal.
4. **EL OFERENTE** declara que la entidad **(cuenta / no cuenta)** con un Programa de Ética y Cumplimiento, Código de Ética, lineamientos de Responsabilidad Social o buenas prácticas para prevenir acciones antiéticas, o delitos como lavado de activos, soborno, corrupción, fraude y otros delitos relacionados, en caso afirmativo, deberá adjuntar la documentación dentro del sobre jurídico.

5. El **OFERENTE** declara conocer las Políticas Corporativas de **TRECSA**, los Diez Principios universales del Pacto Global de las Naciones Unidas suscritos por **LA EMPRESA**, el Código de Ética, el Código de Buen Gobierno, la composición de las sociedades que forman parte de **LA EMPRESA**, así como los demás documentos relevantes publicados en la página web de **LA EMPRESA**.
6. El **OFERENTE** declara y acepta que es de propiedad de **LA EMPRESA** toda información que llegare a su conocimiento o se genere con motivo u ocasión de la relación jurídica surgida de la **OFERTA** o la que se relacione directa o indirectamente con la misma; así mismo reconoce que en virtud del compromiso, se encuentra obligado a utilizar dichos conocimientos e información sólo para los fines relacionados con la presentación de la **OFERTA**. El **OFERENTE** reconoce que la obligación de confidencialidad se extiende hasta que la información haya sido hecha pública de forma legítima y sin restricciones.
7. **EL OFERENTE** declara que ha estudiado cuidadosamente los documentos y anexos del presente Proceso Competitivo Abierto y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación del documento y/o anexos.
8. **EL OFERENTE** declara que ha revisado detenidamente **LA OFERTA** adjunta y no contiene ningún error u omisión.
9. **EL OFERENTE** declara que entiende y acepta que la presente **OFERTA** es irrevocable. Por ello, no la podrá retirar, modificar o condicionar los efectos y alcance de la oferta durante el proceso de petición de ofertas.
10. El **OFERENTE** declara que, SI/NO presenta **Aclaraciones y/o Desviaciones** a las especificaciones y condiciones generales del presente **DOCUMENTO**, para lo cual el oferente deberá manifestarlo a través del Anexo 2 - Formulario 2 Aclaraciones y/o Desviaciones a la Oferta. Acepto que las desviaciones y excepciones que no sean expresamente aceptadas por **LA EMPRESA** se entienden desestimadas.
11. **EL OFERENTE** declara no estar inhabilitado o impedido para participar en el presente **PROCESO** y contratar con **LA EMPRESA**, de conformidad con la ley y el manual de contratación de **LA EMPRESA**. Cuando sobrevenga alguna de las causales de inhabilitación o incompatibilidad establecidas en la ley o el manual de Contratación, durante el **PROCESO** renunciaré a la participación y a los derechos surgidos del mismo.
12. **EL OFERENTE** declara no haber hecho uso de información privilegiada, o incurrido en un acto de competencia desleal o conflicto de interés de acuerdo con lo establecido en la Ley y/o Manual o Código de Buen Gobierno de **LA EMPRESA**.
13. **EL OFERENTE** declara no estar impedido para contratar con **LA EMPRESA** por situaciones de relaciones comerciales o de parentesco con quienes ostentan la calidad de administradores de **LA EMPRESA**.
14. **EL OFERENTE** declara no encontrarme en las listas OFAC (Clinton), ONU y demás listas restrictivas; así mismo, los miembros de la Junta Directiva o Junta de Socios, socios o accionistas

(salvo sociedades listadas en bolsa) los Representantes Legales y el Revisor Fiscal, tampoco se encuentren en dichas listas. En el Formulario 4 – Verificación en Listas Restrictivas, deberá consignar todos los datos solicitados para realizar la respectiva verificación. En caso de suministrar información falsa y le sea adjudicado el CONTRATO, la garantía se hará efectiva a favor de **LA EMPRESA**, por todos los malestares causados.

15. **EL OFERENTE** declara no tener procesos judiciales en curso en los cuales se encuentre en calidad de demandante o demandado respecto de **LA EMPRESA**.
16. **EL OFERENTE** declara que no ha sido sancionado o multado en los últimos tres (3) años. (en caso de haberlo sido se debe diligenciar el Anexo 2, Form. 1 – Demandas Multas y/o sanciones).
17. **EL OFERENTE** declara no encontrarse incurso en causal de disolución o en liquidación (personas jurídicas).

En la eventualidad de que resulte elegido como **EL OFERENTE** seleccionado, EL OFERENTE se compromete a:

- a) Firmar el **CONTRATO** y realizar, dentro del plazo estipulado, todos los trámites necesarios para su legalización, en el momento que **LA EMPRESA** lo solicite.
- b) Constituir y presentar oportunamente las demás garantías y pólizas exigidas en el **CONTRATO**.
- d) Prestar los servicios y/o entregar los bienes objeto del **CONTRATO** de acuerdo con los términos y condiciones contractuales dentro del plazo estipulado.
- e) Regirme por el Manual de Contratación y el Manual de Gerencia e Interventoría de **LA EMPRESA**.

Atentamente,

(Firma)

Nombre completo del Representante del OFERENTE

Nombre completo del OFERENTE

RTU. _____

NOTA: Este es el modelo de la carta de presentación de **LA OFERTA**. Utilice papel membretado. Si en **EL PROCESO** de selección no se dieran Adendas ni informes sobre “Preguntas y Respuestas” omita el literal respectivo. No agregue comentarios ni aclaraciones.

4.3 INFORMACIÓN GENERAL DEL OFERENTE

DESCRIPCIÓN DE LA FIRMA OFERENTE:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

REGISTRO TRIBUTARIO UNIFICADO:

DIRECCIÓN _____

TELÉFONO _____

CIUDAD / DEPARTAMENTO: _____

CAPITAL:

AUTORIZADO: _____

SUSCRITO: _____

PAGADO: _____

LÍMITE DE LA FACULTAD DEL REPRESENTANTE LEGAL PARA COMPROMETER A LA SOCIEDAD:

ILIMITADAMENTE SI () NO () LIMITADO HASTA LA SUMA DE: _____

Si las facultades del REPRESENTANTE LEGAL están por debajo del valor de **LA OFERTA**, debe presentarse una **autorización del órgano competente** donde se le autorice para presentar la Oferta y firmar el correspondiente contrato en caso de celebrar contrato.

TIPO DE SOCIEDAD:

ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN No. _____

REGISTRO MERCANTIL No. _____

NIT Y/O RUT _____

ANÓNIMA () LIMITADA () OTRA: _____

VIGENCIA DE LA SOCIEDAD _____

DURACIÓN: DESDE _____, HASTA _____

En el evento de estar próximo el vencimiento de la duración de la sociedad indique si se encuentra en trámite alguna extensión y señale el estado en que se encuentra.

PERSONA AUTORIZADA PARA FIRMAR EL CONTRATO:

NOMBRE: _____

CARGO: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD TIPO No. DE _____

La anterior información debe ser suministrada completamente por **EL OFERENTE**. En caso de requerir cualquier aclaración debe hacerse a continuación.

4.4 MODELO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El **OFERENTE** reconoce y acepta que es de propiedad de **LA EMPRESA** toda información que llegare a su conocimiento o se genere con motivo u ocasión de la elaboración y presentación de la **OFERTA** o la que se relacione directa o indirectamente con la misma o en el evento de resultar adjudicatario de la misma, con el **CONTRATO**, cualquiera sea su origen y los medios utilizados para fijarla o guardarla, trátase de medios escritos, magnéticos, computacionales o cualquier otro ahora existente o que existiere en el futuro.

El **OFERENTE** reconoce, asimismo, que, en virtud del compromiso, se encuentra obligado a utilizar dichos conocimientos e información sólo para los fines relacionados con la presentación de la **OFERTA**, y en el evento de resultar adjudicatario de la misma no podrá revelarlos sin previa y escrita autorización de **LA EMPRESA**. Reconoce del mismo modo, que todo lo que indica en este compromiso se aplica también a la información que fuere propiedad de terceros.

El **OFERENTE** reconoce que la obligación de confidencialidad se extiende hasta que la información haya sido hecha pública de forma legítima y sin restricciones.

El **OFERENTE** reconoce que, de conformidad con lo ofrecido, en el evento en que resulte adjudicatario de la **OFERTA** el incumplimiento de la obligación de confidencialidad será causal para descalificarlo como participante dentro del Proceso, siendo responsable del pago de los daños y perjuicios ocasionados a **LA EMPRESA**, sin perjuicio de las responsabilidades penales resultantes.

Reconoce además el **OFERENTE** su obligación de restituir y entregar a **LA EMPRESA** toda la documentación que obrare en su poder relacionado directo o indirectamente con la **OFERTA presentada**. Se entiende por documentación cualquier medio que sirva para fijar o guardar información.

La información que tiene la calidad de confidencial no incluye la que estaba, está o llegare a estar a disposición del conocimiento público, siempre que previamente dicha información y la fuente de la misma no hubieren estado sujetas a un acuerdo de confidencialidad u otra obligación legal o contractual en tal sentido.

El **OFERENTE** efectúa esta declaración para sí, para sus empleados, asesores y subcontratista a cualquier título, en beneficio de **LA EMPRESA** a cualquier título.

Cláusula de Daños y Perjuicios: El **OFERENTE**, en caso de incumplimiento del presente compromiso, se compromete a reconocer a **LA EMPRESA**, a título de estimación anticipada de daños y perjuicios, y sin perjuicio de la obligación de resarcir a **LA EMPRESA** cualquier otro daño o perjuicio causado con ocasión

del incumplimiento, una suma equivalente a CIENTO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD\$100,000.00). El **OFERENTE** acepta que una vez incumplido con la obligación de confidencialidad deberá hacer pago de esa estimación anticipada de daños y perjuicios y de no pagar el día del incumplimiento iniciará a correr la mora en conformidad con la ley.

El presente compromiso de confidencialidad rige para toda la información que hubiere recibido el **OFERENTE** por razón o con ocasión del presente Proceso.

En señal de conformidad y aceptación de lo expresado precedentemente, se suscribe este compromiso por:

Nombre del Oferente: _____

REPRESENTANTE LEGAL

4.5 MINUTA DE CONTRATO (INDICATIVA)

La presente minuta contractual es meramente indicativa y deberá ser ajustada al momento de selección del oferente, para que responda a las condiciones propias de la prestación del servicio.

Entre los suscritos a saber, _____, me identifico con documento de identificación No. extendido en la República de _____, actuando en calidad de _____ de la entidad **TRANSPORTADORA DE ENERGIA DE CENTROAMERICA, SOCIEDAD ANÓNIMA (TRECSA)**, de conformidad con el acta notarial de nombramiento autorizada en esta Ciudad, el _____ (día) de _____ (mes) de dos mil diecinueve (2019) por el Notario _____ y que se encuentra inscrito en el Registro Mercantil General de la República bajo el número _____, folio _____ del Libro _____ de Auxiliares de Comercio, por una parte y que en el texto de este Contrato se denominará **LA EMPRESA**, y de la otra, (nombre del representante legal o apoderado del contratista), me identifico con _____ (el número del documento de identificación), en su calidad de _____ (calidad del representante legal o apoderado), actúa en nombre y representación de la entidad (nombre de la sociedad), lo cual se acredita con el acta notarial de nombramiento, autorizada en _____, con fecha _____ por el notario _____ la cual se encuentra inscrita en el Registro Mercantil General de la República bajo el número _____, folio y libro de Auxiliares de Comercio, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de conformidad con las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que **LA EMPRESA** el ____ de _____ del 2021 envió invitación de conformidad con el Proceso Competitivo Abierto **PCA-TRECSA-009-2021**, para la prestación de servicios de _____
2. Que **EL CONTRATISTA** el ____ de ____ del ____ presentó oferta en los términos del documento.
3. Que **EL CONTRATISTA** resultó seleccionado dentro del proceso como resultado de las evaluaciones jurídicas, técnicas y económicas conforme a lo cual, **LA EMPRESA** envió la carta de aceptación de su oferta de fecha _____ a **EL CONTRATISTA**.
4. Que el Comité Operativo de Contratación en su sesión de fecha _____ recomendó la celebración de este contrato.
5. Que, como consecuencia de lo anterior, las Partes han acordado la suscripción del presente Contrato, el cual se regirá por las siguientes

CLÁUSULAS:

PRIMERA. OBJETO. En virtud del presente contrato, **EL CONTRATISTA**, obrando por su cuenta y riesgo, por sus propios medios, con libertad y autonomía técnica, administrativa y directiva se compromete a prestar los servicios _____

SEGUNDA. ALCANCE. Para cumplir con el objeto del presente contrato, **EL CONTRATISTA** deberá realizar lo estipulado en la oferta presentada de fecha _____ (___) de _____ de 2021 contenida en el Formularios xxxx FORMULARIO DE RESUMEN DE OFERTAS, y los términos de referencia que contienen las condiciones y especificaciones técnicas correspondientes al Proceso Competitivo Abierto **PCA-TRECSA-009-2021**, el documento de preguntas y respuestas, así como todas las comunicaciones y formularios que se derivaron del proceso y en las condiciones aceptadas por **LA EMPRESA**, y las estipuladas en el presente Contrato, conforme lo siguiente:

TERCERA. PLAZO. El plazo para la ejecución del presente contrato será de doce (12) meses contados a partir de la fecha en que el interventor del contrato expida la Orden de Inicio. Transcurrido el plazo del presente contrato iniciará el periodo de liquidación el cual tendrá vigencia de tres (3) meses adicionales para liquidación, de conformidad con las disposiciones establecidas en el presente **CONTRATO**.

CUARTA. VALOR: El valor del presente Contrato es de _____ (**Q** _____) monto que incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

PARÁGRAFO I: El valor señalado en esta cláusula será el único reconocimiento que haga **LA EMPRESA** a **EL CONTRATISTA** por la ejecución de todas y cada una de las labores estipuladas, y por lo tanto, **EL CONTRATISTA** declara y acepta que para la elaboración de la oferta presentada y la determinación del valor del presente contrato ha tenido en cuenta todos los costos directos e indirectos de los trabajos necesarios para cumplir con el objeto del contrato, incluyendo cualquier imprevisto que pudiera presentarse. En consideración de lo anterior, **EL CONTRATISTA** acepta que por la ejecución de lo acá estipulado no tendrá derecho a ningún tipo de reajuste en el precio y/o reconocimiento de valores adicionales a los acá estipulados.

PARÁGRAFO II: EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta que durante la ejecución del Contrato **LA EMPRESA** solo reconocerá los precios que figuren en la oferta propuesta por **EL CONTRATISTA** y aceptada por **LA EMPRESA**, por lo consiguiente, el **CONTRATISTA** en la fijación de los costos declara haber tenido en cuenta todos los requisitos, gastos, utilidades, la evaluación de riesgos, contingencias y cualquier otra circunstancia que pueda afectar el desarrollo de los trabajos.

QUINTA. FORMA DE PAGO. **LA EMPRESA** realizará el pago de los servicios objeto del presente Proceso de forma mensual fija y variable de acuerdo con los requerimientos de la EMPRESA, los cuales serán definidos de la siguiente manera:

- 2. Servicios permanentes:** Un pago mensual fijo según por FEE ofertado en el Anexo 2 - Formulario 7 Resumen oferta económica sin anticipo con la presentación de:

- Acta de aceptación de servicios expedida por el Interventor del Contrato
- Informe detallado de los servicios prestados.
- Radicación de factura.

3 **Servicios variables:** Pagos parciales variables de acuerdo con los requerimientos de la EMPRESA, según el valor ofertado en el Anexo 2 - Formulario 7 Resumen oferta económica sin anticipo para los equipos de trabajo descritos continuación:

GESTIÓN PREDIAL	GESIÓN SOCIAL Y POLÍTICA
EQUIPO TIPO 1	EQUIPO TIPO 1
Un (1) gestor de servidumbre	Un (1) gestor sociopolítico
Un (1) facilitador local	<i>Técnico</i>
EQUIPO TIPO 2	<i>Junior</i>
Tres (3) gestores de servidumbre	<i>Senior</i>
Tres (3) facilitadores locales	EQUIPO TIPO 2
EQUIPO TIPO 3	Dos (2) gestores sociopolíticos
Cuatro (4) gestores de servidumbre	Tres (3) facilitadores locales o su equivalente en jornales
Tres (3) facilitadores locales	EQUIPO TIPO 3
	Dos (2) gestores sociopolíticos
	Cinco (5) facilitadores locales o su equivalente en jornales

El pago de los servicios variables se realizará según los equipos de trabajo que requiera la EMPRESA. En casos excepcionales LA EMPRESA podrá solicitar equipos de trabajo por un período de tiempo menor a un mes, por lo tanto, el valor a pagar por dichos equipos será lo que resulte de dividir el valor mensual del equipo dentro los días efectivamente trabajados.

PARAGRAFO I: El valor del contrato a suscribirse cubrirá todas las obligaciones del CONTRATISTA para llevar a cabo completamente su alcance y objeto. **LA EMPRESA** efectuará al momento de realizar los pagos las retenciones y/o descuentos que procedan legalmente.

PARAGRAFO II: Los pagos serán efectuados por **LA EMPRESA**, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la entrega de la respectiva factura en las oficinas de **LA EMPRESA**. La factura deberá ir acompañada del Acta de aceptación de los servicios expedida por el Interventor del contrato, así como el

informe mensual de actividades realizadas. Los pagos se realizarán de acuerdo con la moneda pactada dentro del contrato

SEXTA. INTERESES. En el supuesto de que los pagos no sean efectuados dentro de los plazos establecidos en la cláusula anterior, **LA EMPRESA** reconocerá el 0.05% por cada día de retraso y hasta un máximo del dos por ciento (2%) sobre el valor total de cada factura sin incluir los impuestos a los que estuviere sujeto el presente Contrato, como intereses por demora en su pago. Para hacer efectivo el pago de los intereses, **EL CONTRATISTA** deberá presentar a **LA EMPRESA** la factura respectiva, con los soportes que demuestren el retraso durante el periodo que se cobra.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. **EL CONTRATISTA** se obliga a cumplir con el objeto y alcance estipulados en el presente contrato, en su oferta presentada, y en el Manual de Contratación de LA EMPRESA, y además deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales aplicables a **LA EMPRESA**.
- b. Responder del cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales que resulten del presente Contrato.
- c. Actuar de conformidad con el Código de Ética de **LA EMPRESA**.
- d. Asistir a las capacitaciones y/o charlas que imparta LA EMPRESA.
- e. Cumplir las obligaciones en materia laboral, obligaciones con sus contratistas y sus subcontratistas, si tuviere, de acuerdo con la ley.
- f. Las demás que apliquen para la ejecución de Contrato de acuerdo con lo estipulado en éste y sus documentos integrantes.
- g. **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con lo establecido en los procedimientos y especificaciones técnicas solicitadas en el documento PCC-TRECSA-45-2021. **LA EMPRESA** podrá en cualquier momento realizar revisiones, verificaciones, así como solicitar Informes del seguimiento eficaz de los planes de acción

OCTAVA. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: **EL CONTRATISTA** se obliga a cumplir con las siguientes obligaciones.

SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

1. **LA EMPRESA** dará el seguimiento y control de las obligaciones en materia de ambiente, y de salud y seguridad ocupacional, quien su vez podrá solicitar controles, verificaciones e informes sobre los indicadores de Salud y Seguridad Ocupacional.
2. Cumplir el **ANEXO SST REQUERIMIENTOS EN SALUD** y o la **CIRCULAR NO. 14 MEDIDAS PARA MINIMIZAR EL CONTAGIO DE COVID EN LOS FRENTE OPERATIVOS**, los cuales forman parte integral del presente contrato y los cuales fueron enviados dentro del Proceso Competitivo y se tuvieron en cuenta para la presentación de la Oferta

EL CONTRATISTA deberá remitir el protocolo y/o procedimientos para ejecutar sus medidas internas conforme a las directrices dadas por el Gobierno de Guatemala relacionadas con la Pandemia del COVID-19 en los sitios de trabajo el cual deberá incluir medidas de prevención, relacionadas con la higiene, lavado de manos, cubrirse la boca y nariz al toser o estornudar, limpiar y desinfectar superficies u objetos de uso diario.

- a) **EL CONTRATISTA** deberá tener en los sitios de trabajo como mínimo lo siguiente:
- Termómetro para toma de temperatura,
 - Se deberá promover el lavado de manos con agua y jabón por lo menos cada dos horas.
 - Gel a base de alcohol
 - Suministrar tapabocas siendo de uso obligatorio para todo el personal durante la presencia en la obra.
 - Mantener una distancia de seguridad de por lo menos 1.5 metros durante los trabajos a desarrollar.
 - En el supuesto que el personal del Contratista presente síntomas y su situación clínica sea confirmada por un médico como un caso sospechoso de COVID-19, **EL CONTRATISTA** deberá notificar inmediatamente a la interventoría del Contrato y realizar la Prueba de Reacción de Cadena de Polimerasa (PCR), remitiendo para el efecto el resultado a **LA EMPRESA** de acuerdo con la Circular 14. MEDIDAS PARA MINIMIZAR EL CONTAGIO DE COVID EN LOS FRENTES OPERATIVOS
- b) Cumplir y velar por que sus colaboradores cumplan con la legislación guatemalteca en material laboral durante la ejecución de los trabajos, estar al corriente en el pago de los salarios y prestaciones correspondientes y al día en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social, ocupacional y de higiene;
- c) Régimen de Seguridad Social y otros Beneficios: Deberá pagar mensualmente los aportes que por concepto de IGSS, IRTRA, INTECAP y demás beneficios se encuentre obligado a pagar con respecto a los trabajadores que emplee. Deberá acreditar este hecho a **LA EMPRESA** mediante la presentación de las constancias de pago correspondientes con cada factura o cuenta de cobro mensual; sin embargo, para el caso de trabajadores extranjeros que por el tiempo inicial de la relación laboral no estén cubiertos por el IGSS, deberá presentar constancia de cobertura de seguro de accidentes personales.

Gestiones de índole Legal:

1. Respetar, cumplir y hacer cumplir de todos sus empleados, asesores y subcontratistas la obligación de guardar la confidencialidad, respecto de toda la información recibida y/o generada para y por la ejecución de este contrato; en cualquiera forma, verbal, electrónica o escrita;
2. Respetar los derechos de propiedad intelectual o industrial de terceros e indemnizar la totalidad de los perjuicios en que **LA EMPRESA** pueda incurrir por razón de los reclamos judiciales o extrajudiciales de terceros;
3. Pagar a **LA EMPRESA** todas las sumas y costos que la misma deba asumir por razón de la acción contra ella de terceros o de otros contratistas que hayan sufrido daños en la ejecución de este contrato por causa del **CONTRATISTA**;

4. Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, laborales (tales como pago salarios, prestaciones sociales, seguridad social integral, aportes parafiscales, indemnizaciones, salarios caídos, accidentes de trabajo, enfermedad profesional) que sean aplicables.
5. Constituir y mantener vigentes las garantías y pólizas exigidas en el presente contrato.
6. Cumplir las obligaciones legales y contractuales de acuerdo con lo establecido en el presente Contrato y en su oferta.
7. Cumplir las obligaciones en materia laboral, de sus trabajadores, contratistas y sus subcontratistas, si tuviere, de acuerdo con la ley.
8. Informar a **LA EMPRESA** todo cambio en la composición accionaria, situación de control o grupo empresarial, así como informar con suficiente antelación sobre cambios significativos negativos en la situación financiera del **CONTRATISTA**.
9. Responder del cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales para con sus proveedores y subcontratistas.
10. Cumplir con los estándares de calidad e imagen corporativa que establezca **LA EMPRESA**, incluso para los elementos de protección, señalización, carné, vehículos y uniformes que deban suministrarse a los trabajadores del **CONTRATISTA** para el desarrollo del objeto del presente Contrato.
11. Tratar los detalles del presente Contrato de manera privada y confidencial.
12. Tener los medios de comunicación que permitan ubicar al o los responsables de los servicios, a fin de responder a consultas sobre estados de avance o trabajos de urgencia necesarios.

NOVENA. GARANTÍAS Y SEGUROS: El CONTRATISTA deberá expedir a su costa, y a completa satisfacción las garantías solicitadas en el contrato las cuales pueden constituirse en una de las siguientes opciones: **1.** Seguro de caución o fianza, **2.** Garantía bancaria, **3.** Carta de crédito stand-by irrevocable. En cualquiera de las opciones, deberán ser expedidas por bancos o entidades financieras legalmente autorizadas para funcionar en Guatemala y que sean ampliamente reconocidas a nivel nacional o internacional. Las Cartas de Crédito Stand-By o las garantías bancarias deben ser irrevocables.

- c) **Cumplimiento:** Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del Contrato, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, incluido IVA. Este amparo se otorgará inicialmente por un término igual al plazo del Contrato y tres (3) meses más y en todo caso, deberá mantener su vigencia hasta la liquidación de este.
- d) **Saldos deudores:** Por el diez por ciento (10%) del valor original del contrato, para garantizar el pago de saldos deudores del CONTRATISTA frente a sus contratistas, subcontratistas, proveedores, comunidad de zona de influencia y/o frente a cualquier tercero relacionado a la ejecución del Contrato. La vigencia será de 6 meses contados a partir de la finalización del contrato. Esta garantía deberá ser presentada en un plazo no mayor a 10 días desde la fecha de finalización del contrato. [

Las garantías a que se refieren la literal a) debe haberse constituido por el **CONTRATISTA** y aprobado por **LA EMPRESA** para que aquel pueda comenzar la ejecución del **CONTRATO**.

Serán de cargo del **CONTRATISTA** todos los gastos en que incurra para efectos de la expedición de las garantías.

En las garantías deberá aparecer textualmente como beneficiaria: “**TRANSPORTADORA DE ENERGÍA DE CENTROAMÉRICA S.A - TRECSA**”. Todas las garantías deberán llevar anexo la respectiva constancia de pago de la prima, y las condiciones, límites, excepciones y deducibles de las mismas.

Adicionalmente, **EL CONTRATISTA** deberá considerar dentro de su oferta que en el caso de personas que presten sus servicios fuera de oficina, deberá constituir la siguiente Póliza de Seguros, la cual deberá ser expedida por una entidad o compañía que esté legalmente autorizada para funcionar en Guatemala y que sea ampliamente reconocida a nivel nacional o internacional.

PÓLIZAS DE SEGUROS

- b) **Seguro de Accidentes Personales:** EL CONTRATISTA deberá presentar las constancias de inscripción y pago al seguro social del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) para todos los trabajadores que ejecuten trabajos objeto del contrato, mensualmente durante el plazo de ejecución del contrato, o en su defecto, deberá contratar a su coste un seguro de accidentes personales que incluya como mínimo las siguientes coberturas y montos asegurados por persona: Muerte Accidental, Invalidez Total y Permanente a causa de Accidente, Desmembración, Gastos Médicos por Accidente (Mínimo Q50,000) y Agresión. Este amparo deberá ser por un monto mínimo de cobertura de cien mil quetzales (Q. 100,000) por persona y deberá estar vigente por el plazo de ejecución del Contrato.

Todas las garantías y pólizas deberán ser expedidas por una entidad o compañía que esté legalmente autorizada para funcionar en Guatemala y que sea ampliamente reconocida a nivel nacional o internacional.

En el caso en que modificaciones del Contrato generen la necesidad de ampliar la vigencia, alcance o el valor asegurado de la garantía y póliza solicitadas, **EL Oferente adjudicado** deberá presentar como requisito para la ejecución de estas, las modificaciones de las garantías y pólizas, y los recibos de pago de las primas correspondientes.

Serán de cargo del Oferente adjudicado todos los gastos en que incurra para efectos de la expedición de la garantía y póliza.

Si **EL CONTRATISTA** se niega a constituir o a entregar las garantías y seguros en las condiciones aquí estipuladas, **LA EMPRESA** podrá dar por terminado el Contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocer o pagar indemnización alguna a favor del mismo

DÉCIMA. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES E IMPEDIMENTOS. - Con la firma del presente Contrato **EL CONTRATISTA** reitera que no se encuentra incurso en una de las causales de inhabilidad o incompatibilidad de conformidad con lo previsto en la Ley, el Manual de Contratación de **LA EMPRESA**.

De igual manera declara que la firma no está impedida para contratar con **LA EMPRESA** por situaciones de relaciones comerciales o de parentesco con quienes ostentan la calidad de administradores de **LA EMPRESA**.

Declara no encontrarse en las listas OFAC (Clinton), ONU y demás listas equivalentes; así mismo, los miembros de la Junta Directiva o Junta de Socios, los Representantes Legales y el Revisor Fiscal, tampoco se encuentren en dichas listas.

Declara no tener procesos judiciales o arbitrales en curso en los cuales se encuentre en calidad de demandante o demandado respecto de alguna de las empresas que conforman el Grupo Energía Bogotá.

Declara que ninguna de las empresas del grupo empresarial al que pertenece **EL CONTRATISTA** o ninguno de los socios controlantes, tienen procesos judiciales o arbitrales en curso, en los cuales se encuentre en calidad de demandante o demandado respecto de alguna de las empresas que conforman el Grupo Energía Bogotá.

Declara que ni **LA EMPRESA** ni ninguna de las empresas que conforman el Grupo Energía Bogotá le han declarado el incumplimiento de algún contrato que haya suscrito con ellas de manera directa o como parte de un Consorcio y/o Unión Temporal.

Declara que su empresa o ninguna de las empresas del grupo empresarial al que pertenece **EL CONTRATISTA** se encuentra incurso en ninguna investigación por prácticas fraudulentas o de corrupción. En caso de que **LA EMPRESA** tenga evidencia o sospechas debidamente fundamentadas de que **EL CONTRATISTA** ha realizado o se encuentra incurso en investigaciones por aplicar prácticas fraudulentas o de corrupción, podrá dar por terminado el contrato de manera unilateral.

EL CONTRATISTA declara que conoce y acepta el documento de políticas corporativas del Grupo Energía Bogotá los diez principios universales del pacto global de las naciones unidas suscritos por **LA EMPRESA**, el código de ética, las sociedades que conforman el Grupo Energía Bogotá, así como los demás documentos relevantes publicados en la página web de **LA EMPRESA**.

DÉCIMA PRIMERA. TERMINACIÓN. **LA EMPRESA** dará por terminada el presente Contrato bajo la ocurrencia de cualquiera de las siguientes causales:

1. Por vencimiento del plazo estipulado.
2. Por mutuo acuerdo entre las partes.
3. Cuando por fuerza mayor o caso fortuito no se pueda realizar el objeto en el tiempo establecido, y el plazo para adecuar el Contrato a las nuevas circunstancias y reanudar su ejecución no convenga a los intereses de alguna de las Partes.
4. Por incapacidad financiera del **CONTRATISTA**, que se presume cuando se inicia concurso de acreedores, su entidad sea intervenida por autoridad competente, así como cuando se atrase en el pago de salarios o prestaciones laborales de sus trabajadores o sea embargado judicialmente.
5. **LA EMPRESA** podrá dar por terminado el presente Contrato en cualquier momento para lo cual dará un aviso al **CONTRATISTA** con cinco (05) días de antelación a la fecha en que desee hacer efectiva la terminación. Esta terminación no dará lugar a indemnizaciones de ninguna clase. En este

evento, **LA EMPRESA** pagará al **CONTRATISTA** por los servicios efectivamente prestados hasta la fecha en que se haga efectiva la terminación anticipada del contrato.

DÉCIMA SEGUNDA. TERMINACIÓN POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA. Además de las causales de terminación señaladas en la cláusula anterior, habrá lugar a la terminación del presente Contrato en los siguientes eventos, los cuales se considerarán como incumplimiento de **EL CONTRATISTA**:

- a. Si el valor total de las sumas por concepto de la Cláusula Penal o de la Cláusula Penal de Apremio fuere igual al diez por ciento (10%) del valor total del presente Contrato.
- b. Si la calidad de los trabajos realizados no es aceptable a juicio de **LA EMPRESA**.
- c. Si durante la ejecución del Contrato **EL CONTRATISTA** es incluido en las listas OFAC (Clinton), ONU y/o demás listas equivalentes.
- d. Por cualquier otro incumplimiento grave de **EL CONTRATISTA** a juicio de **LA EMPRESA**.
- e. El incumplimiento de la obligación de Confidencialidad de este Contrato.

PARÁGRAFO I. - En caso de que se produzca alguna de las situaciones mencionadas en las anteriores literales se dará aplicación a lo establecido en la Cláusula Penal Pecuniaria del presente Contrato.

DÉCIMA TERCERA. INDEMNIDAD. En virtud de las obligaciones adquiridas mediante el presente Contrato, **EL CONTRATISTA** y mantendrá indemne a **LA EMPRESA** de cualquier demanda, acción, obligación, proceso legal, reclamo por cualquier tipo de lesiones o muerte de personas o por pérdida física o daños a la propiedad de terceros, por causa imputable a **EL CONTRATISTA** o a la actividad que desarrolla **EL CONTRATISTA** y los activos que posee, incluyendo cualquier persona empleada o contratada bajo cualquier modalidad, en relación con el cumplimiento del presente Contrato. **EL CONTRATISTA** se obliga a dejar a salvo a **LA EMPRESA** y a responder por cualquier suma de dinero o indemnización que se cause por este concepto, para lo cual se procederá de la siguiente manera:

- a. **LA EMPRESA** pondrá en conocimiento de **EL CONTRATISTA** la situación con el fin de que éste pueda acudir en defensa de sus intereses, a través de profesionales idóneos que asuman la representación de **LA EMPRESA**.
- b. Si **LA EMPRESA** estima que sus intereses no están siendo correctamente perseguidos, podrá requerir a **EL CONTRATISTA** para que explique la manera y objetivos de la defensa que viene desarrollando, a efectos de que conjuntamente se acuerde la mejor estrategia de defensa, o que, si **LA EMPRESA** lo estima necesario, asuma directamente la misma.
- c. En caso de que **EL CONTRATISTA** injustificadamente no asuma la defensa, **LA EMPRESA** podrá asumir su defensa, pero el costo de tal actividad será asumido por **EL CONTRATISTA**.

DÉCIMA CUARTA. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. Correrán por cuenta de **EL CONTRATISTA** los daños que le sean imputables durante el término de vigencia del Contrato por acción, omisión, operación, error técnico, negligencia o descuido suyo o de cualquiera de quienes integran su equipo de trabajo, bien sean trabajadores, agentes, contratistas, o que tengan cualquier vínculo contractual con **EL CONTRATISTA** cualquiera que sea la naturaleza de su Contrato.

También correrá por su cuenta cualquier reparación, ordenada judicialmente, por daño o perjuicio causado a un tercero o al personal de **LA EMPRESA** con ocasión de la ejecución del Contrato.

DÉCIMA QUINTA. AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA LABORAL. Entre **LA EMPRESA** y **EL CONTRATISTA** y los empleados o subcontratistas de **EL CONTRATISTA** que intervengan en el desarrollo del Contrato no existirá ningún vínculo laboral. En consecuencia, **EL CONTRATISTA** asume todos los riesgos que se deriven de la ejecución de los trabajos y la cancelación de los salarios, indemnizaciones, prestaciones, honorarios y demás obligaciones del personal que utilice. Queda así mismo exonerada **LA EMPRESA** de cualquier reclamación por concepto de remuneraciones, salarios, incentivos, indemnizaciones, prestaciones, bonificaciones, honorarios, etc., pactados por el **CONTRATISTA** para la realización de este Contrato.

DÉCIMA SEXTA. ARREGLO DIRECTO. Las partes acuerdan que en el evento en que surjan diferencias entre ellas, por razón o con ocasión del presente contrato, buscarán mecanismos de arreglo directo, tales como la negociación directa o la conciliación.

Para ese efecto, las partes dispondrán de un término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas haga una solicitud en tal sentido. Dicho término podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo.

Si habiendo agotado la vía del arreglo directo las partes no logran la conciliación de las diferencias entre ellas, acuerdan que se someterán a los tribunales de la República de Guatemala conforme lo dispuesto en la cláusula décima sexta.

DÉCIMA SÉPTIMA. EFECTOS PROCESALES. Las partes renuncian al fuero de su domicilio y se someten expresamente a los tribunales de la ciudad de Guatemala. Señalan como lugar para recibir comunicaciones, avisos, notificaciones y citaciones las siguientes direcciones: **LA EMPRESA:** Boulevard Los Próceres veinticuatro guion sesenta y nueve (24-69), Edificio Zona Pradera, Torre V, nivel tres (3) ciudad de Guatemala, departamento de Guatemala; **EL CONTRATISTA** _____. Las partes se obligan a comunicar por escrito cualquier cambio que de la misma hicieran, en el entendido de que, en tanto no lo hagan, serán válidos y bien hechos los avisos, comunicaciones, notificaciones y citaciones que allí se les hagan. Las partes aceptan como título ejecutivo suficiente el presente documento privado con legalización de firmas y ambas partes aceptamos como líquida, exigible y de plazo vencido cualquier obligación que se nos reclame.

DÉCIMA OCTAVA. INTERVENTORÍA. La Interventoría del presente Contrato será adelantada por _____ o la persona que posteriormente designe el Autorizado para Contratar. El Interventor se encargará de coordinar, supervisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente Contrato, dando cumplimiento a lo previsto en el Manual de Interventoría de **LA EMPRESA**.

DÉCIMA NOVENA. CESIÓN DEL CONTRATO. **EL CONTRATISTA** no podrá ceder en todo ni en parte el Contrato sin autorización previa y escrita de **LA EMPRESA**.

PARÁGRAFO I: En el evento que después de celebrado el Contrato, **EL CONTRATISTA** incurra en una de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consignadas en el Manual de Contratación de **LA EMPRESA** le será obligatorio cederlo al **CONTRATISTA** que expresamente autorice **LA EMPRESA**.

VIGÉSIMA. SUBCONTRATACIÓN: La subcontratación de los trabajos objeto del Contrato, requiere de autorización previa y por escrito de **LA EMPRESA** y no libera a **EL CONTRATISTA** de la obligación de vigilar la actividad del subcontratista y la de responder de su actuación. Adicionalmente, **EL CONTRATISTA** se compromete a obtener del subcontratista la aceptación previa de todas las obligaciones que se deriven del presente Contrato. **EL CONTRATISTA** y los subcontratistas serán solidariamente responsables por sus obligaciones frente a **LA EMPRESA**. Lo anterior podrá ser corroborado en cualquier momento por **LA EMPRESA**, sin que por ello se genere ninguna obligación laboral o contractual alguna entre el subcontratista y **LA EMPRESA**.

VIGÉSIMA PRIMERA. COMUNICACIONES. Las partes responderán las comunicaciones que se hagan, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a su recepción.

VIGÉSIMA SEGUNDA. CONFIDENCIALIDAD. EI CONTRATISTA, y el personal que tenga a cargo para ofrecer los servicios descritos en el presente Contrato, deberán observar con confidencialidad las conversaciones, datos, documentos e información general de **LA EMPRESA** que lleguen por cualquier medio a ser de su conocimiento.

Deberá tratar los detalles del presente contrato de manera privada y confidencial, a excepción de considerar si el grado de necesidad para ejecutar las obligaciones derivadas del mismo así lo requiere, pero siempre bajo los parámetros establecidos por las leyes aplicables debiendo de comunicar las actuaciones a **LA EMPRESA**.

EL CONTRATISTA, o las personas naturales o jurídicas con las que establezca relación en virtud de este contrato, no podrán publicar, permitir que sea publicado, o divulgar cualquier información sobre el desarrollo de este contrato y temas conexos al mismo, sin la autorización previa y por escrito de **LA EMPRESA**.

Cualquier contravención a lo anterior, podrá dar lugar a dar por terminado el contrato, lo cual se realizará mediante comunicación escrita al Contratista denunciando tales hechos.

VIGÉSIMA TERCERA. CUMPLIMIENTO CORPORATIVO: LAS PARTES manifiestan que todas las actividades y/o declaraciones realizadas en el presente documento o relacionadas con el mismo han cumplido en todo momento las mejores prácticas de cumplimiento nacional e internacional y prácticas anticorrupción. Así mismo, las partes acuerdan que, durante la ejecución del presente Contrato, así como para las negociaciones posteriores relacionadas con el mismo, se obligan a conducirse con total apego a las leyes nacionales e internacionales, en particular la Ley Contra Lavado de Dinero u Otros Activos, Ley

para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo y demás normas aplicables con el propósito de combatir la extorsión, soborno, lavado de activos y demás delitos similares.

Por su parte, **EL CONTRATISTA** declara que él mismo o ninguna de entidades del grupo empresarial al que pertenece (si aplica) no se encuentra relacionada con cualquier investigación conducida por autoridad competente por prácticas fraudulentas, ilícitas o de corrupción. En caso de que **LA EMPRESA** tenga evidencia o sospechas debidamente fundamentadas de que **EL CONTRATISTA** ha realizado o se encuentra incurso en investigaciones por aplicar prácticas fraudulentas o de corrupción, podrá dar por terminado el contrato de manera unilateral.

EL CONTRATISTA hace constar que conoce y acata el Código Penal Guatemalteco y demás normas nacionales que se relacionen con la prevención de actividades delictivas y en especial el lavado de activos, el enriquecimiento ilícito, la financiación del terrorismo, investigaciones y/o sanciones, cualquier actividad ilícita, fraude o corrupción entre otros. **EL CONTRATISTA** reconoce, acepta y autoriza desde ya a **LA EMPRESA** en cualquier momento a verificar la información de **EL CONTRATISTA** en las listas vinculantes para Guatemala, listas públicas internacionales y locales sobre personas investigadas por lavado de dinero u otros activos, financiación del terrorismo y otros delitos relacionados con las disposiciones contenidas en la presente cláusula, incluyendo pero no limitándose a aquellos procesos que puedan derivar en procesos de Extinción de Dominio. Así mismo, las Partes acuerdan que si de las revisiones periódicas que realice **LA EMPRESA** derivará algún resultado positivo o se logre determinar la existencia de alguna investigación iniciada por las autoridades competentes por esta razón, respecto a **EL CONTRATISTA**, sus socios, sus sociedades vinculadas, sus administradores, representantes legales o mandatarios o cualquier persona individual o jurídica con la cual **EL CONTRATISTA** hubiere tenido relación de cualquier tipo, **LA EMPRESA** procederá a tomar las decisiones pertinentes, teniendo en cuenta sus políticas internas, las normas vigentes e, incluso dar por terminado el presente Contrato de manera inmediata sin responsabilidad alguna o sin dar lugar a alguna indemnización a favor de **EL CONTRATISTA**.

PARÁGRAFO I: EL CONTRATISTA declara no tener ningún conflicto de interés actual o potencial en el territorio donde se ejecutará el presente Contrato. Asimismo, se compromete a notificar inmediatamente a **LA EMPRESA** cualquier conflicto de interés existente o perciba que surgirá durante el plazo del presente Contrato.

PARÁGRAFO II. En el supuesto que el personal sea extranjero, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar que la persona cuenta con Permiso de Trabajo extendido por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

VIGÉSIMA CUARTA. IMPUESTOS. Los impuestos a que estuviere sujeto el presente contrato, conforme a la legislación guatemalteca, serán por cuenta de quien sea considerado como sujeto pasivo de la respectiva obligación. Las partes se comprometen a suministrar la información y documentación soporte que resulte necesaria para la correcta determinación de sus obligaciones tributarias.

LA EMPRESA realizará las retenciones a que haya lugar en los porcentajes que rijan al momento del pago por concepto de impuestos, de acuerdo con las normas vigentes en Guatemala.

VIGÉSIMA QUINTA. REQUISITOS DE EJECUCIÓN. El presente contrato requiere para su ejecución la firma de las partes, así como la presentación de los siguientes requisitos: a) constitución de las garantías y /o pólizas solicitadas en el presente contrato; b) Acuerdo de Confidencialidad); c) Plan de Calidad aprobado por la empresa.

VIGÉSIMA SEXTA. PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato por parte de **EL CONTRATISTA** y sin que sea necesario requerimiento alguno, **EL CONTRATISTA** pagará a **LA EMPRESA** a título de cláusula penal una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor máximo del contrato. Lo anterior sin perjuicio de la legitimación de **LA EMPRESA** para reclamar la reparación integral del perjuicio causado en lo que exceda del valor de la cláusula penal, o de exigir el cumplimiento de la obligación principal. **LA EMPRESA** podrá deducir el valor de la cláusula penal establecida en la presente cláusula de cualquier suma que se adeuden o exigirla a **EL CONTRATISTA**, lo cual es expresamente aceptado desde ya por **EL CONTRATISTA**. Igualmente, **LA EMPRESA** podrá cobrarse por la vía ejecutiva, con base en el presente contrato y la declaración de **LA EMPRESA** sobre el incumplimiento. El presente Acuerdo prestará mérito ejecutivo en contra de la Parte incumplida a partir del día hábil siguiente a su terminación.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. PENAL DE APREMIO. En caso de retraso en el cumplimiento de sus obligaciones, **EL CONTRATISTA** pagará a **LA EMPRESA** el cero punto cinco por ciento (0.5 %) del valor máximo del Contrato, por cada día de retraso hasta que cese el incumplimiento. Si el monto total de las sumas a cargo de **EL CONTRATISTA** por razón de esta cláusula penal fuere igual al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, **LA EMPRESA** podrá proceder a poner fin al mismo por incumplimiento. En todo caso, el valor total de las sumas por concepto de la cláusula penal de apremio no podrá exceder del diez por ciento (10%) del valor total del Contrato. El cobro de dicha sanción podrá ser concurrente.

La presente cláusula penal no constituye una estimación de perjuicios por el incumplimiento o por la mora en el mismo, razón por la cual **LA EMPRESA** podrá solicitar adicionalmente, la cláusula penal pecuniaria a que se refiere la cláusula anterior y, si es del caso, el pago de los demás perjuicios que se le hubiesen causado de acuerdo con la ley. **LA EMPRESA** podrá compensar las sumas a favor de **EL CONTRATISTA** con el valor de las cláusulas penales, incluida la de apremio, que se han previsto en el Contrato o exigir las al garante. Igualmente, **LA EMPRESA** podrá cobrarlas por la vía ejecutiva con base en el Contrato y la declaración de **LA EMPRESA** sobre el incumplimiento, lo cual es aceptado por **EL CONTRATISTA**.

VIGÉSIMA OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE COBRO DE LAS CLÁUSULAS PENALES. Para hacer efectiva la penalización de la Cláusula Penal Pecuniaria **LA EMPRESA** comunicará a **EL CONTRATISTA** por escrito la ocurrencia de las situaciones que dan lugar a la misma con el fin de que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de dicha comunicación **EL CONTRATISTA** pueda dar explicaciones con el fin de garantizar el debido proceso. Si las justificaciones del **CONTRATISTA** no son satisfactorias para **LA EMPRESA**, ésta lo comunicará por escrito, dando aplicación a la penalización o retención.

Para la aplicación de la penalización de la Cláusula Penal de Apremio, **LA EMPRESA** comunicará a **EL CONTRATISTA** por escrito la ocurrencia de las situaciones que dan lugar a la misma, con el fin de que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de dicha comunicación **EL CONTRATISTA** pueda dar explicaciones a fin de garantizar el debido proceso. Si las justificaciones de **EL CONTRATISTA** no son satisfactorias para **LA EMPRESA**, ésta comunicará por escrito a **EL CONTRATISTA** las acciones correctivas que debe hacer y su plazo.

PARÁGRAFO I: Por el hecho de hacer efectivo los descuentos no se entenderán extinguidas las obligaciones emanadas del Contrato, ni se eximirá al **CONTRATISTA** de la indemnización de los perjuicios correspondientes, ni se impedirá a **LA EMPRESA** efectuar registros negativos en la Evaluación de Proveedor, los cuales se podrán consignar en la respectiva certificación de experiencia.

VIGÉSIMA NOVENA. COMPENSACIÓN Y DERECHO DE RETENCIÓN: **EL CONTRATISTA** autoriza expresamente a que se le deduzca en cualquier momento y de cualquier suma que le adeude **LA EMPRESA** (facturas o cuentas de cobro), sumas de dinero que le deba a **LA EMPRESA** por concepto de los daños sufridos por ésta o que ésta haya reconocido a terceros, multas aplicadas a **LA EMPRESA** por autoridades administrativas o judiciales con ocasión de acciones u omisiones de **EL CONTRATISTA**, penalizaciones por incumplimientos, o sumas de dinero pagadas por **LA EMPRESA** que estuviera debiendo por cualquier obligación suya que hubiere sido cancelada por **LA EMPRESA**, con ocasión de la relación jurídica que surja del presente Contrato, lo cual es autorizado desde ya por el **CONTRATISTA** con la suscripción del presente Contrato. Toda penalización será exigible para el pago al día siguiente a la expedición de la comunicación de aplicación de la misma. Transcurrido dicho plazo sin que se hubieran realizado los pagos, se causarán intereses de mora.

El Contrato suscrito, junto con la comunicación de aplicación de la penalización o la constancia de pago por cuenta de **EL CONTRATISTA** prestará mérito ejecutivo, por contener una obligación clara, expresa y exigible a cargo de **EL CONTRATISTA**.

El **CONTRATISTA**, renuncia desde ya a cualquier requerimiento judicial o extrajudicial para ser constituido en mora.

TRIGÉSIMA. FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO. Para efectos del presente Contrato se entenderá como fuerza mayor y caso fortuito cualquier hecho o evento que impida la ejecución total o parcial del Contrato, el cual incluirá pero no se limita a los siguientes eventos: Guerras, revoluciones, disturbios civiles, bloqueos, motines, órdenes y directrices de cualquier gobierno legal o de facto o de enemigos públicos, huelgas y conflictos laborales; epidemias, pandemias, terremotos, tormentas, inundaciones, y cualquier otro fenómeno natural que afecte la ejecución del Contrato y por cualquier otra causa no imputable a la parte afectada, que no pueda ser superado realizando diligencias razonables por la parte afectada, sus empleados, subcontratistas o proveedores y que no haya sido provocado por la acción u omisión negligente de la parte afectada.

Todos los casos en los que se alegue Fuerza Mayor o Caso Fortuito deberán cumplir con las condiciones y requisitos siguientes. (a) que se encuentre fuera del control razonable de las partes; (b) que no haya podido ser previsible o que pudiendo ser previsible no ha podido ser evitado mediante la debida diligencia; (c) que no haya sido causado por la culpa o negligencia de la parte que lo invocó; y (d) que imposibilite a la parte que la invoca el cumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas de este Contrato.

La Parte que identifique la ocurrencia de circunstancias o eventos de fuerza mayor o caso fortuito y cuente con la información para documentar los mismos deberá agotar el siguiente procedimiento:

- a. Notificar por escrito a la otra parte, dentro de un máximo de setenta y dos (72) horas siguientes al momento en que tuvo conocimiento de su ocurrencia. Para acreditar el evento deberá presentar un documento con la exposición detallada, soportes y alternativas de solución.
- b. La Parte receptora revisará el documento en el término de setenta y dos (72) horas siguientes a la fecha de envío remitiendo para el efecto una respuesta por escrito en la cual se aclare su postura frente a los hechos.

En caso de que se encuentre debidamente soportado el evento de fuerza mayor o caso fortuito, las partes podrán suspender total o parcialmente el Contrato por un periodo de treinta (30) días.

En caso de que existan discrepancias entre Las Partes, respecto a si las circunstancias o eventos son susceptibles o no de ser catalogados como de fuerza mayor o caso fortuito y sobre el efecto de la imposibilidad absoluta de ejecutar el contrato, se acudirá al mecanismo de arreglo directo previsto en el presente contrato.

- c. Si la ejecución del Contrato fuere retrasada o se encontrare suspendida por más de treinta (30) días por cualquier evento de Fuerza mayor o Caso Fortuito, las Partes se reunirán para examinar de común acuerdo los términos y condiciones de la continuación de la ejecución del Contrato. Si no hubiere acuerdo entre las Partes dentro de los treinta (30) días siguientes de inicio de las reuniones, cualquiera de ellas podrá notificar por escrito a la otra la rescisión del Contrato en los términos y condiciones aquí estipuladas.

Reanudación las actividades: Superadas las circunstancias que motivaron la suspensión parcial o total del Contrato, la parte que invocó la fuerza mayor o caso fortuito deberá notificar por escrito a la otra parte cómo éstas fueron superadas fijando para el efecto una fecha de reanudación de actividades. En consecuencia, para reanudar la ejecución del Contrato las partes deberán suscribir un Acta de Reinicio de actividades

TRIGESIMA PRIMERA. LEGISLACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE. El presente contrato se rige por el Manual de Contratación y el Manual de Gerencia e Interventoría de **LA EMPRESA**, los Código Civil y Código de Comercio, así como por las disposiciones especiales que les sean aplicables por la naturaleza de la actividad de **LA EMPRESA**.

TRIGÉSIMA SEGUNDA. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO. El contrato se liquidará dentro de los tres (3) meses siguientes a su terminación, plazo que no podrá modificarse o prorrogarse. **LA EMPRESA** remitirá el proyecto de liquidación a la dirección indicada en el presente contrato y en caso de no recibirse objeciones dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su envío, el proyecto de liquidación se entenderá aprobado.

Al encontrarse aprobado el proyecto de liquidación, las partes se otorgarán el finiquito correspondiente.

TRIGÉSIMA TERCERA. ACEPTACIÓN. En los términos relacionados, los comparecientes, en las calidades con que actuamos declaramos nuestra plena conformidad con el contenido del presente documento. Leído lo escrito, los comparecientes enterados de su contenido, objeto y efectos legales, lo ratificamos, aceptamos y firmamos.

Por **LA EMPRESA**,

Por **EL CONTRATISTA**,

(Legalización de firmas)

ANEXOS

1. Formularios del 1 al 10
2. Circular Alta Dirección 14-2020
3. Modelo Plan de Calidad