



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

**Procedimiento Para Contratación De Estudios, Diseños Y
Supervisión De Obras Y Servicios Técnicos (Caso de Excepción)**

OBJETIVOS

Implementar Guías sobre los procesos técnico administrativo de obras con financiamiento externo, licitados bajo la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Dar a conocer qué procesos técnicos administrativos se llevan a cabo dentro de una unidad ejecutora, para la ejecución de obras de infraestructura con financiamiento Municipal.
2. Presentar los procedimientos administrativos que rigen la licitación pública de una obra, su adjudicación, forma de pago, recepción y liquidación.
3. Proponer un normativo para la determinación del contrato ampliatorio en obras de infraestructura o de suministro de equipo instalado. Proponer tres métodos para la elaboración de las fórmulas de sobre costos.



Municipalidad de Chicacao

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

INTRODUCCIÓN

El presente procedimiento para contratación de estudios, diseños y supervisión de obras y servicios técnicos tiene como propósito coadyuvar con la eficiencia y eficacia de las acciones que se realizan en la Municipalidad, se encuentran elaborando de conformidad con el mecanismo que actualmente está en vigencia y se ha tomado en consideración las Reformas a la Ley de Contrataciones del Estado.

El contenido comprende básicamente, el conjunto de actividades que deben obligatoriamente cumplir las unidades de la Municipalidad que participen en el desarrollo del proceso de compras y/o la contratación de servicios por lo que desde el momento en que sea aprobado y autorizado por el Concejo Municipal, pasara a formar parte de los procedimientos y se integrará a los otros procedimientos existentes en el Manual respectivo.



Municipalidad de Chicacao

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

| MUNICIPALIDAD DE CHICACAO, SUCHITEPÉQUEZ | | | |
|--|--|---------------|-----------|
| Manual de Normas, Procesos y Procedimientos | | | |
| ÁREA/UNIDAD ADMINISTRATIVA | | | |
| Gerencia: | Dirección: | Departamento: | Sección: |
| N/A | Recursos Humanos | No aplica | No Aplica |
| NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO | | | |
| Procedimiento Para Contratación De Estudios, Diseños Y Supervisión De Obras Y Servicios Técnicos (Caso De Excepción) | | | |
| PASO | DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO | | |
| 1 | Los sujetos obligados de conformidad con la presente Ley, podrán realizar de manera directa, la contratación de servicios técnicos y profesionales individuales en general. | | |
| 2 | Por parte de la Municipalidad deberá realizar los términos de referencia que definan el alcance y objetivo de la contratación y detalle de las actividades, perfil de la persona, capacidad técnica, monto de la contratación, período de contratación y resultados esperados. | | |
| 3 | La convocatoria deberá ser publicada por los medios que la Municipalidad disponga (página Web o posteo) Obteniendo no menos de tres personas o empresas que presenten sus propuestas técnicas y las correspondientes ofertas económicas. | | |
| 4 | Las ofertas deben recibirse en sobres cerrados, especificando si se trata de: propuesta técnica u oferta económica. | | |
| 5 | El Alcalde o Concejo Municipal, debe nombrar a una comisión revisora compuesta por tres (3) miembros, deben ser empleados municipales. | | |
| 6 | Recibidas las propuestas en sobres cerrados, se procede primero a calificar las propuestas técnicas. | | |



Municipalidad de Chicacao

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

| | |
|-----------|---|
| 7 | Las ofertas económicas quedarán cerradas en custodia de la comisión |
| 8 | Al finalizar la revisión, los miembros de la junta calificadora determinan quien quedó en primero, segundo, tercero, cuarto y quinto lugar. |
| 9 | El paso siguiente es abrir el sobre con la oferta económica de la empresa que quedó en primer lugar y si el precio es razonable entonces se adjudica, caso contrario se continúa con el procedimiento de abrir la segunda oferta económica y así sucesivamente en caso el precio no sea razonable, hasta la última. |
| 10 | La Comisión calificadora deberá proceder a suscribir el acta respectiva e indicar el nombre de la empresa o profesional adjudicado. |
| 11 | La suscripción del contrato será a cargo de la Secretaría Municipal o la Unidad de Recursos Humanos. En su defecto se elabora el acta de negociación. |
| 12 | El contrato deberá ser aprobado por la autoridad Superior Administrativa. Durante los 10 días hábiles de la realización del mismo. |
| 13 | Deberá contener el seguro de caución o garantía de Cumplimiento. |

FUNDAMENTO LEGAL

1. Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado en el artículo 44 Casos de Excepción, artículo 65 garantía de Cumplimiento
2. Acuerdo gubernativo 122-2016 Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado y sus reformas.
3. Acuerdo Gubernativo 147-2016, artículo 4, que reforma al artículo 32; art. 5 que reforma al artículo 42.