



**GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
SECRETARÍA GENERAL**



Memorando Circular N° GADMSD-SG-2018-0039-MC

Santo Domingo, 30 de enero de 2018

**PARA: COORDINADORES
ASESORES
DIRECTORES
SUBDIRECTORES
GAD MUNICIPAL**

ASUNTO: Notificación Resolución de Alcaldía N. ° GADMSD-R-VQM-2018-0033

Con un cordial saludo, en atención a Memorando N.° GADMSD-PS-2018-0404-M, de fecha 29 de enero de 2018, suscrito por el Dr. Teodoro Daniel Montoya Alvarado, Procurador Síndico Municipal, procedo a poner en conocimiento de Ustedes el contenido de la **Resolución de Alcaldía N.° GADMSD-R-VQM-2018-0033**, de fecha 04 de enero de 2018, mediante el señor Alcalde RESUELVE: "...Art. 1.- Expedir el **MANUAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA PARA PROCESOS DE LA FASE PRECONTRACTUAL DE CONSULTORÍA...**"

Particular que comunico.

Cordialmente,

Dr. Antonio Terán Mancheno
SECRETARIO GENERAL

Elaborado por Ing. Tatiana Ocaimpos



Adj. Resolución de Alcaldía N. ° GADMSD-R-VQM-2018-0033 al correo electrónico Institucional





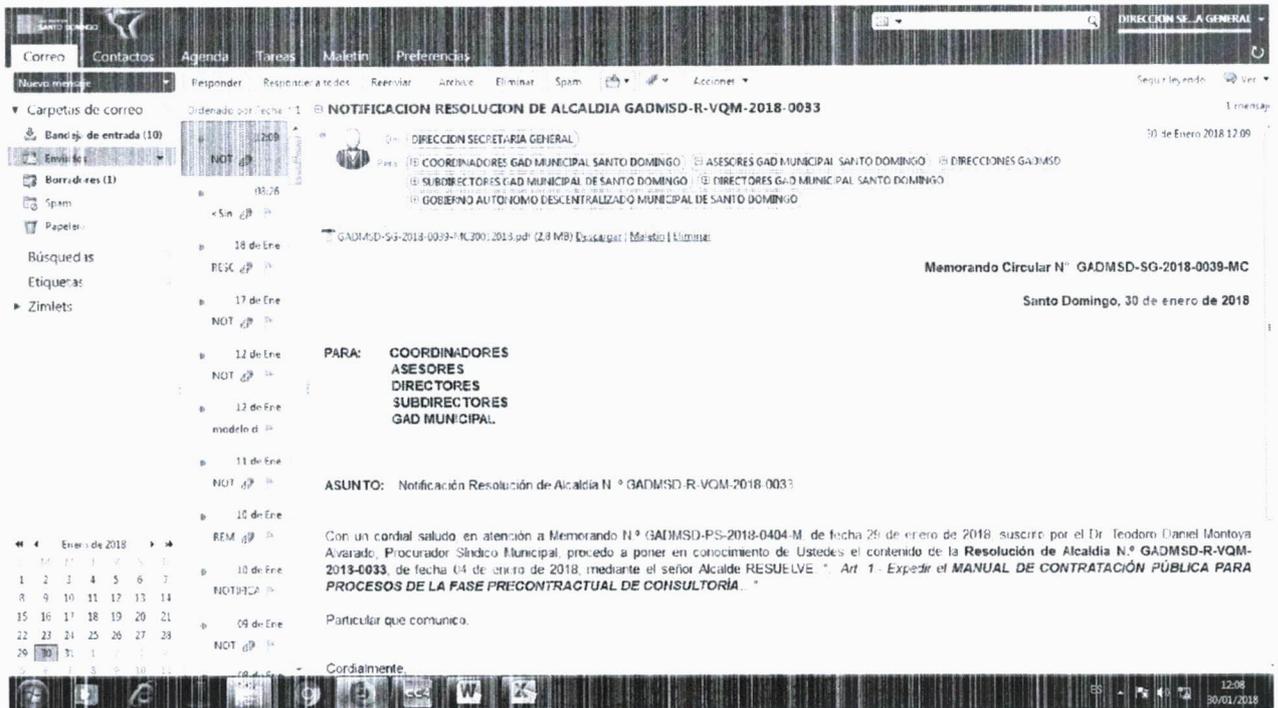
GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO SECRETARÍA GENERAL



RAZÓN.- Siento Razón que el día 30 de enero de 2018, a las 12:09, procedí a notificar vía correo electrónico a los señores Coordinadores, Asesores, Directores, Subdirectores y Gad Municipal, con copia debidamente certificada de la **Resolución de Alcaldía N° GADMSD-R-VQM-2018-0033**, de fecha 04 de enero de 2018.

Lo Certifico.-

Dr. Antonio Terán Mancheno
SECRETARIO GENERAL





GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN COMPRAS PÚBLICAS



ÍNDICE DE CONTENIDO

ÍNDICE DE CONTENIDO.....	1
MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA PARA PROCESO DE LA FASE PRECONTRACTUAL DE CONSULTORIA	2
1. PRESENTACIÓN.....	2
2. OBJETIVO	2
3. ALCANCE DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN....	2
4. MARCO LEGAL ESPECÍFICO	2
5. POLÍTICAS DEL PROCESO.....	2
5.1. CONTRATACIÓN DIRECTA.....	3
5.1.1. Costos de Consultoría	4
5.1.2. Subcontratación en consultoría.....	4
5.1.3. Consideraciones.....	5
5.1.4. Proceso de Gestión para consultoría Contratación Directa.	8
5.2. CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA MEDIANTE LISTA CORTA Y CONCURSO PÚBLICO	8
5.2.1. Costos de Consultoría	8
5.2.2. Subcontratación en consultoría.....	9
5.2.3. Consideraciones.....	10
5.2.4. Proceso de Gestión para Contratación de Consultoría mediante Lista Corta y Concurso Público.	15
6. CONSIDERACIONES ADICIONALES PROCESOS CONSULTORÍA.....	16
6.1. CONTRATACIÓN DIRECTA.....	16
6.2. CONTRATACIÓN MEDIANTE LISTA CORTA Y CONCURSO PÚBLICO.....	16
7. DIAGRAMA DE FLUJO.....	21
8. GLOSARIO	25





**GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN COMPRAS PÚBLICAS**



**MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA PARA PROCESO DE
LA FASE PRECONTRACTUAL DE CONSULTORIA**

1. PRESENTACIÓN

El presente manual es en cumplimiento a recomendación del informe de Auditoría Interna N° DR10-DPSDT-GADMSD-AI-008-2016, el manual contempla las directrices necesarias para la utilización de la herramienta tecnológica y últimas regulaciones emitidas por el órgano rector el SERCOP.

2. OBJETIVO

Detallar las actividades del proceso de la FASE PRECONTRACTUAL DE LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA, como una herramienta para las áreas requirentes.

3. ALCANCE DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN

El alcance del proceso de la FASE PRECONTRACTUAL DE LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA abarca el conjunto de actividades requeridas desde la publicación de los pliegos y la resolución de pliegos, hasta la adjudicación. Este documento comprende los procedimientos de Contratación Directa, Lista Corta y Concurso Público (incluyendo precalificación).

4. MARCO LEGAL ESPECÍFICO

- Ley de Orgánica para la Eficiencia en la Contratación Pública
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Públicas
- Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- Resoluciones y Pliegos oficiales del Instituto Nacional de Contratación Pública específicos para consultoría

5. POLÍTICAS DEL PROCESO

Los montos con base los cuales se selecciona el procedimiento de contratación de acuerdo a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General son los siguientes:

	PRESUPUESTO INICIAL DEL ESTADO (COEFICIENTE)	PROCESO
CONSULTORIA	< 0.000002	Contratación Directa
	$\geq 0.000002 \leq 0.000015$	Lista Corta
	• 0.000015	Concurso Público





GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN COMPRAS PÚBLICAS



Proceso de Contratación de Consultoría
(Arts. 40 LOSNCP y 36 RGLOSNCP)

Para la ejecución de procesos de contratación en consultoría deben cumplirse las siguientes fases obligatoriamente:

- La Dirección o área requirente debe verificar que su requerimiento conste en el POA y PAC de la institución;
- Elaboración de los términos de referencia, deberá tomarse en cuenta los siguientes aspectos:
 1. Se establecerán en función de las necesidades específicas a ser cubiertas, de los objetivos, características y condiciones de prestación o desarrollo requeridos así como, de los requerimientos técnicos, funcionales o tecnológicos bajo los que se deben ser prestados;
 2. Los términos de referencia han de ser claros, completos y detallados de tal forma que no haya lugar ambigüedades o contradicciones que propicien o permitan diferentes interpretaciones de una misma disposición, ni indicaciones parciales sobre determinado tópico;
 3. Los términos de referencia para la contratación de consultoría contendrán obligatoriamente los siguientes aspectos:
 - a. Antecedentes.
 - b. Objetivos (¿Para qué?).
 - c. Alcance (¿Hasta dónde?).
 - d. Metodología de trabajo (¿Cómo?).
 - e. Información que dispone la entidad (Diagnósticos, estadística, etc.).
 - f. Productos o servicios esperados (¿Qué y cómo?).
 - g. Plazo de ejecución; parciales y/o total (¿Cuándo?).
 - h. Personal técnico/equipo de trabajo/recursos (¿Con quién o con qué?); y,
 - i. Forma y condiciones de pago.

Los términos de referencia se establecerán con relación exclusiva a los servicios objeto del procedimiento y no con relación a los consultores o proveedores.

- De acuerdo a la naturaleza de la contratación, deberá contar con una certificación en la que conste que los predios a intervenir no son de propiedad particular.
- Definir si la consultoría requiere la prestación de servicios de Asesoramiento para la ejecución de obra pública.

5.1. CONTRATACIÓN DIRECTA

- El precio referencial será determinado en base a cotizaciones de valores actualizados de mercado (Colegios de profesionales) y/o de procesos que han sido efectuados y adjudicados a través del portal de compras públicas en el semestre que se va a realizar la contratación. La validación de la determinación





**GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN COMPRAS PÚBLICAS**



del presupuesto referencial del proceso al cual corresponda la contratación será a través de las firmas de responsabilidad del servidor que lo elaboró, el jefe de unidad y el Director de área.

Para la determinación presupuesto referencial se deberá tomar en cuenta las siguientes directrices detalladas en el siguiente cuadro; en lo posible el presupuesto referencial se lo determinara a través de tres proformas que cumplan las mismas especificaciones técnicas:

Consultoría (Contratación Directa)	a) Promedio b) Procesos Portal c) Procesos de precalificación
Consultoría (Lista Corta)	a) Promedio b) Procesos Portal c) Procesos de precalificación

- Los precios y alcance iniciales de los servicios de asesoramiento a prestarse serán parte de la oferta técnica en el procedimiento para la contratación de los estudios de ingeniería y diseño definitivo, y se ajustarán y precisarán una vez obtenido el producto final respecto del proyecto como parte del proceso de liquidación del contrato de los estudios, en el marco del Acta de Entrega Recepción Definitiva.

5.1.1. Costos de Consultoría

En todo proceso de contratación, composición:

- Costos directos: entre otros, remuneraciones, beneficios o cargas sociales del equipo de trabajo, viajes y viáticos; subcontratos y servicios varios, arrendamientos y alquileres de vehículos, equipos e instalaciones; suministros y materiales; reproducciones, ediciones y publicaciones;
- Costos indirectos o gastos generales: se reconocen a los consultores, para atender gastos permanentes relacionados con su organización profesional, a fin de posibilitar oportunidad y eficiencia de servicios profesionales, y que no pueden imputarse a un estudio o proyecto en particular.

5.1.2. Subcontratación en consultoría

En los contratos de consultoría que prevean la ejecución de servicios de apoyo que no puedan ser provistos de manera directa por el consultor, éstos podrán ser subcontratados en los porcentajes previstos en la negociación, sin que haya límite para ello.

La herramienta de USHAY permite a los consultores determinar los costos directos e indirectos, los mismos que guardaran relación con los costos estimados por las unidades requirentes de las Entidades Contratantes.





GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN COMPRAS PÚBLICAS



A los costos determinados en la herramienta hay como adicionar costos que no se relacionen con los ya determinados y quedaran en 0 los costos que no se relacionen con el objeto de la contratación en proceso.

2 - OFERTA ECONÓMICA

Descripción	Valor	Opciones
Costos Directos		
Remuneraciones	\$0.00000	/
Beneficios y Cargas Sociales	\$0.00000	/
Viajes y viáticos	\$0.00000	/
Servicios	\$0.00000	/
Arrendamientos	\$0.00000	/
Equipos e instalaciones	\$0.00000	/
Suministros	\$0.00000	/
Reproducciones	\$0.00000	/
Subcontratos	\$0.00000	/
Talleres y Eventos	\$0.00000	/
Investigación Primaria	\$0.00000	/
Socialización Productos Nivel Directivo	\$0.00000	/
Costos Indirectos		
Utilidad	\$3.000.00000	/
Total (Tres Mil dólares 00000/10000 centavos)	\$3.000.00000	

Agregar

5.1.3. Consideraciones

Estructura de los honorarios: En general, a todos los consultores individuales se les remunera mediante el pago de honorarios y el reembolso de gastos.

Al determinar los honorarios respecto a consultores individuales, el Banco sigue la práctica común del mercado que es la de relacionar dichos honorarios con los salarios comparables pagados al propio personal del Banco. Sin embargo, existen diversos factores que afectan las expectativas de los honorarios de los consultores:

- El consultor tiene conocimientos o capacidades especiales que demandan un pago mayor;
- El consultor tiene que proporcionar su propio programa de prestaciones y seguridad social;
- El trabajo del consultor tiene una duración fija y relativamente corta;
- El consultor paga impuestos sobre la renta;





**GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO**
DIRECCIÓN COMPRAS PÚBLICAS



Los costos prevén un monto para cubrir todos los viáticos o requieren de comprobantes y recibos. En cualquiera de los dos casos, los montos reembolsados dependen de las condiciones locales donde se prestan los servicios, considerando lo que es razonable.

1. El Área requirente envía a la Dirección de Compras Públicas contratación pública los términos de referencia con toda la documentación que respaldan el requerimiento como: Estudio de mercado, informe de precalificación del consultor sugerido, proyecto, informe de justificación de la contratación y presupuesto.
2. Una vez que la Dirección de Compras Públicas, verifica que contiene los lineamientos, requisitos, documentación habilitante, solicita a la Dirección Financiera emita la disponibilidad presupuestaria.
3. La Dirección o área requirente deberá solicitar a la Máxima Autoridad la autorización de inicio del proceso.
4. Alcaldía, envía la documentación autorizada a la Dirección de Compras Públicas para inicio de proceso.
5. Compras Públicas verificará si el requerimiento consta en el PAC; contiene los lineamientos, requisitos, documentación habilitante respectivos.
6. Compras Públicas sustentada en los Términos de Referencia estructurados por el área requirente, analizará y validará la determinación del presupuesto referencial.
7. El Macro Proceso de Contratación Pública observará que los Términos de Referencia, o Especificaciones Técnicas contenga lo establecido anteriormente en la Resolución INCOP 054-2011 de 12 de noviembre de 2011; Con la Codificación RES-0072 se verificará el cumplimiento de los Art. 105 al 109.
8. Una vez validados los requisitos y documentación habilitante, la Dirección de Compras Públicas elabora los pliegos de acuerdo a los modelos establecidos por el SERCOP.
9. El Técnico responsable del proceso pondrá en consideración el borrador de pliego sea al director de Compras Públicas o la Comisión Técnica según sea el caso; para su revisión y aprobación.
10. La Máxima Autoridad o su delegado Director/a; aprueba los pliegos y remite al responsable del Proceso de Contratación Pública para el trámite subsiguiente.
11. El Responsable Administrativo del proceso procederá a la publicación del pliego en el Portal de Compras Públicas.
12. En caso de existir preguntas y aclaraciones el consultor podrá realizarlas conforme el cronograma establecido en el pliego. Si las preguntas se refieren a un tema técnico o jurídico la Dirección de Compras Públicas solicitará mediante correo





GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN COMPRAS PÚBLICAS



0000024

electrónico las respuestas a las unidades pertinentes, o convocará a reunión de la comisión técnica de ser el caso.

Las respuestas o aclaraciones deberán formar parte de los pliegos y por ende parte de la oferta técnica. En caso de existir Comisión Técnica esta deberá estar integrada por: el Delegado de la Máxima Autoridad quien la presidirá, el Director del área requirente un delegado de la unidad requirente y un profesional afín al objeto de la contratación. De existir Preguntas, Respuestas y/o Aclaraciones, se suscribirá para el efecto el Acta.

13. El consultor presentará la oferta técnica de manera física y a través del Portal de Compras Públicas la oferta económica.

14. De existir errores de forma, el consultor podrá realizar las convalidaciones de los mismos, las cuales deberán ser presentados de acuerdo al cronograma establecido en los pliegos (Art. 23 inciso segundo RGLOSNC). Una vez receptadas las convalidaciones, Responsable Administrativo del proceso o el secretario de la Comisión AD-HOC analiza y procede a la calificación y habilitación del Consultor a través de Portal de Compras Públicas.

Si después del análisis de las convalidaciones, la oferta presentada no cumple con los requerimientos técnicos, legales y financieros, se sugiere la declaratoria de desierto del proceso y se finaliza con el mismo (Art.33LOSNC y Art.48RGLOSNC).

15. El Responsable Administrativo del Proceso, procede a calificar y habilitar al consultor en el Portal de Compras Públicas.

16. Una vez conocido el resultado de la evaluación se convoca al consultor para la etapa de negociación en la cual se definen los aspectos técnicos y económicos del contrato (Acta de Negociación).

17. El responsable administrativo publica el Acta de Negociación en el Portal de Compras Públicas.

18. La Comisión sugiere a la Máxima Autoridad o su Delegado la adjudicación para la elaboración de la resolución de adjudicación, contrato o declaratoria de desierto.

19. La Máxima Autoridad o Delegado avala lo actuado por la Comisión Técnica designada; autoriza y dispone la elaboración de la resolución de adjudicación.

20. La Dirección de Compras elabora la Resolución de Adjudicación y la publica en el portal compras públicas, con toda la información relevante del proceso.

21. La Dirección de Compras Públicas, remite la documentación del proceso y solicita a Sindicatura, la elaboración del contrato respectivo para la suscripción correspondiente.





**GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN COMPRAS PÚBLICAS**



22. Sindicatura notificará al contratista los requisitos que debe presentar (garantías en caso de existir), señalando la fecha para suscribir el contrato.

23. Sindicatura elabora el contrato.

24. Una vez elaborado el contrato se remite a la Alcaldía del Cantón para la correspondiente suscripción por parte del Alcalde del Cantón.

25. Una vez suscrito el contrato se remite el expediente completo en original a la Dirección Financiera; un original del contrato se remite a la Dirección de Compras Públicas para la publicación del contrato.

26. Se remite copia certificado del contrato y garantías originales del mismo a Tesorería del GADMSD.

5.1.4. Proceso de Gestión para consultoría Contratación Directa.

5.2. CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA MEDIANTE LISTA CORTA Y CONCURSO PÚBLICO

(Art.37, 38, 39, 40 RGLOSNC P)

El precio referencial será determinado en base a cotizaciones de valores actualizados de mercado y/o de procesos que han sido efectuados y adjudicados a través del portal de compras públicas en el semestre que se va a realizar la contratación. La validación de la determinación del presupuesto referencial del proceso al cual corresponda la contratación será a través de las firmas de responsabilidad del servidor que lo elaboró, el jefe de unidad y el Director de área.

Para la determinación presupuesto referencial se deberá tomar en cuenta las siguientes directrices detalladas en el siguiente cuadro; en lo posible el presupuesto referencial se lo determinara a través de tres proformas que cumplan las mismas especificaciones técnicas:

Consultoría (Contratación Directa)	a) Promedio b) Procesos Portal c) Procesos de precalificación
Consultoría (Lista Corta)	a) Promedio b) Procesos Portal c) Procesos de precalificación

5.2.1. Costos de Consultoría

En todo proceso de contratación, composición:

- Costos directos: entre otros, remuneraciones, beneficios o cargas sociales del





GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
 DIRECCIÓN COMPRAS PÚBLICAS



equipo de trabajo, viajes y viáticos; subcontratos y servicios varios, arrendamientos y alquileres de vehículos, equipos e instalaciones; suministros y materiales; reproducciones, ediciones y publicaciones;

- Costos indirectos o gastos generales: se reconocen a los consultores, para atender gastos permanentes relacionados con su organización profesional, a fin de posibilitar oportunidad y eficiencia de servicios profesionales, y que no pueden imputarse a un estudio o proyecto en particular.

5.2.2. Subcontratación en consultoría

En los contratos de consultoría que prevean la ejecución de servicios de apoyo que no puedan ser provistos de manera directa por el consultor, éstos podrán ser subcontratados en los porcentajes previstos en la negociación, sin que haya límite para ello

La herramienta de USHAY permite a los consultores determinar los costos directos e indirectos, los mismos que guardaran relación con los costos estimados por las unidades requirentes de las Entidades Contratantes.

A los costos determinados en la herramienta hay como adicionar costos que no se relacionen con los ya determinados y quedaran en 0 los costos que no se relacionen con el objeto de la contratación en proceso.

2 - OFERTA ECONÓMICA ⁷

Descripción	Valor	Opciones
Costos Directos		
Remuneraciones	\$0.00000	✎
Beneficios y Cargas Sociales	\$0.00000	✎
Viajes y viáticos	\$0.00000	✎
Servicios	\$0.00000	✎
Arrendamientos	\$0.00000	✎
Equipos e instalaciones	\$0.00000	✎
Suministros	\$0.00000	✎
Reproducciones	\$0.00000	✎
Subcontratos	\$0.00000	✎
Talleres y Eventos	\$0.00000	✎ 🗑
Investigación Primaria	\$0.00000	✎ 🗑
Socialización Productos Nivel Directivo	\$0.00000	✎ 🗑
Costos Indirectos		
Utilidad	\$3.000.00000	✎
Total (Tres Mil dólares 00000/10000 centavos)	\$3.000.00000	

Agregar





5.2.3. Consideraciones

Estructura de los honorarios: En general, a todos los consultores individuales se les remunera mediante el pago de honorarios y el reembolso de gastos.

Al determinar los honorarios respecto a consultores individuales, el Banco sigue la práctica común del mercado que es la de relacionar dichos honorarios con los salarios comparables pagados al propio personal del Banco. Sin embargo, existen diversos factores que afectan las expectativas de los honorarios de los consultores:

- El consultor tiene conocimientos o capacidades especiales que demandan un pago mayor;
- El consultor tiene que proporcionar su propio programa de prestaciones y seguridad social;
- El trabajo del consultor tiene una duración fija y relativamente corta;
- El consultor paga impuestos sobre la renta;

Los costos prevén un monto para cubrir todos los viáticos o requieren de comprobantes y recibos. En cualquiera de los dos casos, los montos reembolsados dependen de las condiciones locales donde se prestan los servicios, considerando lo que es razonable.

1. Compras Públicas verificará si el requerimiento consta en el PAC; contiene los lineamientos, requisitos, documentación habilitante respectivos.
2. Compras Públicas sustentada en los Términos de Referencia estructurados por el área requirente, analizará y validará la determinación del presupuesto referencial.
3. El Área requirente envía a la Dirección de Compras Públicas los términos de referencia con toda la documentación que respaldan el requerimiento como: Estudio de mercado, informe de precalificación del consultor sugerido, proyecto, informe de justificación de la contratación y presupuesto.
4. Una vez que la Dirección de Compras Públicas, verifica que contiene los lineamientos, requisitos, documentación habilitante, solicita a la Dirección Financiera emita la disponibilidad presupuestaria.
5. La Dirección o área requirente deberá solicitar a la Máxima Autoridad la autorización de inicio del proceso.
6. Alcaldía, envía la documentación autorizada a la Dirección de Compras Públicas inicio de proceso.
7. Compras Públicas verifica si el requerimiento consta en el PAC, contiene los lineamientos, requisitos, documentación habilitante respectivos.





GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN COMPRAS PÚBLICAS

0000022
Municipio
SANTO DOMINGO
Distrito

8. La Dirección de Compras Públicas, sustentada en los Términos de Referencia estructurados por el área requirente, analizará y validará la determinación del presupuesto referencial. Para el efecto la Dirección o área requirente deberá adjuntar un informe del que justifique la selección de los Consultores:

- a). En el caso de Lista Corta (mínimo 3 máximo 6).
- b). En el caso de Consultoría Concurso Publico, la invitación es abierta a través de la herramienta administrada por el SERCOP. La convocatoria definirá si la invitación es a nivel nacional, extranjero, consultores individuales o firmas consultoras.

Para los procedimientos de consultoría, de conformidad con los artículos 41 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 32 de su Reglamento General, las asociaciones, consorcios o compromisos de asociación o consorcio se conformarán entre consultores de igual naturaleza, así:

- a). Entre personas naturales facultadas para ejercer la consultoría, denominadas consultores individuales;
- b). Entre personas jurídicas constituidas de conformidad con la Ley de Compañías, denominadas firmas consultoras; o,
- c). Entre universidades y escuelas politécnicas, así como fundaciones y corporaciones, de conformidad con las disposiciones legales y estatutarias que normen su existencia legal, siempre que tengan relación con temas de investigación o asesorías especializadas puntuales, denominadas organismos de consultoría.

9. El Macro Proceso de Contratación Pública observará que los Términos de Referencia, o Especificaciones Técnicas contenga lo establecido anteriormente en la Resolución INCOP 054-2011 de 12 de noviembre de 2011; Con la Codificación RES-0072 se verificará el cumplimiento de los Art. 105 al 109.

10. Una vez validados los requisitos y documentación habilitante la Máxima Autoridad o su Delegado, nombrará la Comisión Técnica, misma que deberá estar integrada por: el Delegado de la Máxima Autoridad quien la presidirá, el Director del área requirente o un delegado de la unidad requirente y un profesional afín al objeto de la contratación. (Referencia Art. 18 LOSNCP).

11. Una vez nombrada la Comisión Técnica, el Macro Proceso de Contratación Pública, convocará a la reunión para la revisión documental y elaboración de los pliegos de acuerdo a los modelos establecidos por el SERCOP, y se suscribirá el Acta de Comisión Técnica Acta.

12. El Secretario de la Comisión Técnica, Técnico responsable del proceso pondrá en consideración el borrador de pliego a la Máxima Autoridad o su Delegado; para su revisión y Aprobación





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO

DIRECCIÓN COMPRAS PÚBLICAS



13. La Máxima Autoridad o su delegado Director/a; aprueba los pliegos y remite al responsable de la Dirección de Compras Públicas para elaboración de la Resolución de Inicio del Proceso.
14. El Técnico responsable de la Dirección de Compras Públicas una vez suscrita la Resolución de Inicio y aprobación de pliegos enviará al y/o secretario de la Comisión Técnica quien procederá a la publicación del pliego y documentación relevante del proceso; en el Portal de Compras Públicas.

En caso de existir preguntas y aclaraciones los consultores podrán realizarlas conforme el cronograma establecido en el pliego. Antes del término plazo establecido para las preguntas y aclaraciones se convocará a reunión de la comisión técnica y se suscribirá el acta respectiva indicando en caso de haber las preguntas y respuestas del proceso o la no existencia de las mismas. (Acta)

Las respuestas o aclaraciones deberán formar parte de los pliegos y por ende parte de la oferta técnica.

15. Una vez absuelta la etapa de preguntas y respuestas el secretario de la Comisión Técnica, convocará a la comisión técnica para la apertura de ofertas que se realizará una hora más tarde la hora prevista para entrega de ofertas.
16. Los consultores invitados (mínimo 3 máximo 6) presentarán la oferta técnica de manera física y a través del Portal de Compras Públicas la oferta económica en dos sobres.
17. Conforme a la convocatoria una vez recibidas las ofertas, la Comisión Técnica sumillará las ofertas y procederá al análisis de errores de forma. De existir errores de forma, los consultores podrán realizar las convalidaciones presentando de acuerdo al cronograma establecido en los pliegos lo requerido, para el efecto se observará (Art. 23 inciso segundo RGLOSNC). Una vez receptadas las convalidaciones, Responsable Administrativo del proceso o el secretario de la Comisión AD-HOC analiza y procede a la calificación y habilitación del Consultor a través de Portal de Compras Públicas (Acta No. -003-Proceso ---)).

Si después del análisis de las convalidaciones, la oferta presentada no cumple con los requerimientos técnicos, legales y financieros, se sugiere la declaratoria de desierto del proceso y se finaliza con el mismo (Art.33 LOSNCP y Art.48 RGLOSNC).

La Comisión Técnica podrá definir un horario de trabajo para realizar el análisis, evaluación, calificación de ofertas la reunión podrá ser de carácter permanente.

18. En reunión de análisis, evaluación, calificación, el Responsable Administrativo del Proceso y/o Secretario de la Comisión Técnica, pone en conocimiento de la CT las convalidaciones de existir y se procede a calificar y habilitar al o los





GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN COMPRAS PÚBLICAS

0000021
Municipio
SANTO DOMINGO
Christinus

consultores en el Portal de Compras Públicas. Para la evaluación se considerará lo establecido en la normativa legal y en la Codificación Resolución 072-SERCOP-2016) Art. 279.- Del Sobre Uno.- La Comisión Técnica, una hora después del día y hora señalado para la entrega de las ofertas, procederá a la apertura de las ofertas técnicas e iniciará la evaluación del sobre uno.

La Comisión Técnica evaluará y calificará cada propuesta conforme a los criterios de evaluación establecidos en el artículo 41 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y a los demás documentos y certificaciones que se exijan, para cada caso, según la naturaleza del proyecto.

Cada uno de los criterios antes referidos deberá tener una asignación de puntaje, de acuerdo a la incidencia que estos tengan con relación al objeto del contrato, los cuales deberán estar claramente establecidos en el pliego del procedimiento.

Para acceder a la evaluación de la propuesta económica, la propuesta técnica deberá alcanzar el puntaje mínimo de setenta (70) puntos. Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas y rechazadas en esta etapa.

De esta etapa del procedimiento se levantará el acta correspondiente que será publicada en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública y notificada a todos los oferentes por este medio.

La Comisión Técnica al inicio de la evaluación de las ofertas técnicas determinará si estas presentan errores de forma de acuerdo a lo que señala el artículo 23 del Reglamento General.

Art. 280.- Resultados de la evaluación final sobre uno.- En un término no mayor a diez (10) días contados a partir de la fecha de apertura del sobre uno, la Comisión Técnica notificará a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública los resultados finales de la evaluación del sobre uno, debidamente sustentados.

Art. 281.- Del Sobre Dos.- Las entidades contratantes no tendrán acceso a las propuestas económicas, sino hasta que la evaluación técnica haya concluido y solamente de las ofertas que hayan obtenido por lo menos setenta (70) puntos en la evaluación técnica.

La asignación de puntajes de las ofertas económicas de los consultores que hayan alcanzado el puntaje mínimo en la calificación de la oferta técnica, se realizará mediante la aplicación de una relación inversamente proporcional a partir de la oferta económica más baja, en donde la totalidad del puntaje (100 puntos) se le otorgará a esta última conforme la siguiente fórmula:

$$Pe_i = (POEm \times 100) / POE_i$$

Donde:





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO

DIRECCIÓN COMPRAS PÚBLICAS



Pei = Puntaje por Evaluación Económica del oferente i.

POEm = Precio de la Oferta Económica más baja.

POEi = Precio de la Oferta Económica del oferente i

Art. 282.- Orden de prelación.- Tanto la evaluación técnica como la evaluación económica se califican sobre (100) puntos.

El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTO_i = (c_1 * P_{ti}) + (c_2 * P_{ei})$$

Donde:

PTO_i = Puntaje Total del Oferente i

P_{ti} = Puntaje por Evaluación Técnica del oferente i

P_{ei} = Puntaje por Evaluación Económica del oferente i

c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica

c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir las condiciones siguientes:

La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00).

Los valores que se aplicarán en cada caso deberán estar comprendidos dentro de los márgenes siguientes:

$$0,80 \leq c_1 \leq 0,90$$

$$0,10 \leq c_2 \leq 0,20$$

En caso de empate en la puntuación final, para establecer el orden de prelación se atenderá a las siguientes reglas:

1. Si el empate se originare en diferentes calificaciones en la oferta técnica y económica, la oferta ganadora será aquella que tuviere el mayor puntaje en la oferta técnica.
2. Si el empate se originare en idénticas calificaciones en la oferta técnica y económica, la oferta ganadora se determinará de acuerdo a los siguientes criterios:
 - a. La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Experiencia Específica";

De persistir el empate, se aplicará progresivamente y en el siguiente orden los criterios:

- a. La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Experiencia del Personal Técnico";
- b. La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Experiencia General";
- c. La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Plan de Trabajo";
- d. La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Instrumentos y equipos disponibles".

Si aún después de evaluar los criterios anteriores, subsistiera un empate entre los participantes, el orden de prelación se establecerá por sorteo realizado por la





GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN COMPRAS PÚBLICAS



herramienta electrónica del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.

19. El Responsable Administrativo del Proceso, procede a calificar y habilitar al o los consultores en el Portal de Compras Públicas.
20. Una vez conocido el resultado de la evaluación se convoca al consultor para la etapa de negociación en la cual se definen los aspectos técnicos y económicos del contrato (Acta de Negociación).
21. Una vez que se determina la fecha y hora de negociación, se convoca a la Comisión Técnica, para la etapa de negociación con el consultor mejor puntuado, sí misma es favorable o si no llega a su término igualmente se suscribe el acta respectiva y deberá ser publicada en el Portal de Compras Públicas.
22. La Comisión Técnica sugiere a la Máxima Autoridad o su delegado la adjudicación para la elaboración de la resolución de adjudicación, o declaratoria de desierto.
23. La Máxima Autoridad o Delegado avala lo actuado por la Comisión Técnica designada; autoriza y dispone la elaboración de la resolución de adjudicación.
24. La Dirección de Compras Públicas, remite la documentación del proceso y solicita a Sindicatura la elaboración del contrato respectivo para la suscripción correspondiente.
25. Sindicatura notificará al contratista los requisitos que debe presentar (garantías en caso de existir), señalando la fecha para suscribir el contrato.
26. Sindicatura elabora el contrato.
27. Una vez elaborado el contrato se remite a la Alcaldía del Cantón para la correspondiente suscripción por parte del Alcalde del Cantón.
28. Una vez suscrito el contrato se remite el expediente completo en original a la Dirección Financiera; un original del contrato se remite a la Dirección de Compras Públicas para la publicación del contrato.
29. Se remite copia certificado del contrato y garantías originales del mismo a Tesorería del GADMSD.

5.2.4. Proceso de Gestión para Contratación de Consultoría mediante Lista Corta y Concurso Público.





**GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN COMPRAS PÚBLICAS**



6. CONSIDERACIONES ADICIONALES PROCESOS CONSULTORÍA

6.1. CONTRATACIÓN DIRECTA

Art. 275.- Del procedimiento de evaluación, negociación y adjudicación.- El procedimiento de evaluación, negociación y adjudicación establecido para la contratación Directa en el artículo 36 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se realizará observando los modelos que se integren en los pliegos respectivos.

Art. 276.- Responsabilidad.- Será responsabilidad de la máxima autoridad de la entidad contratante establecer los parámetros y la calificación mínima para la adjudicación.

6.2. CONTRATACIÓN MEDIANTE LISTA CORTA Y CONCURSO PÚBLICO

Art. 277.- Un solo proponente.- Si en este procedimiento se presenta un solo proponente, la oferta será calificada y evaluada, y si ésta cumple los requisitos y criterios establecidos en el pliego y se llega a un acuerdo en la negociación, podrá ser objeto de adjudicación.

Art. 283.- Fórmula de reajuste.- En el caso de contratos de consultoría, se aplicará la siguiente fórmula general de reajuste:

$$Pr = Po (IPC1 / IPCo)$$

Donde:

Pr = valor reajustado del anticipo o de la planilla.

Po = valor del anticipo, o de la planilla de avance descontada la parte proporcional del anticipo.

IPCo = Índice general de precios al consumidor a nivel nacional publicado por el INEC vigente a la fecha de presentación de la oferta.

IPC1 = Índice general de precios al consumidor a nivel nacional publicado por el INEC vigente a la fecha de pago del anticipo o de las planillas de avance.

La relación IPC1 / IPCo siempre deberá ser mayor a 1 para que sea aplicable el reajuste de precios.

En caso de que algún componente del contrato haya sido negociado como comprobable y reembolsable, este deberá ser excluido del valor Po.

Normas de contratación de consultoría para los estudios de ingeniería y diseño definitivo que incluyen la prestación de servicios de asesoramiento para la ejecución de obra pública

Art. 284.- Contrato de Asesoramiento.- Es el instrumento jurídico a través del cual el consultor individual o la firma consultora que realizó los estudios de ingeniería y diseño definitivo requeridos para la ejecución de una obra pública, asume la





0000019

**GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO**
DIRECCIÓN COMPRAS PÚBLICAS



obligación de dar asesoramiento permanente al constructor, fiscalizador y/o administrador del contrato seleccionados para ejecutar la obra y supervisar y controlar su correcta ejecución, durante toda la etapa de construcción, a cambio de un precio o remuneración acordado con la entidad contratante.

Art. 285.- Servicios de Asesoramiento.- Son los que se compromete a prestar el consultor individual o firma consultora durante la ejecución del contrato de obra pública, servicios que serán establecidos por la entidad contratante de los estudios de ingeniería y diseño definitivo en el pliego del correspondiente procedimiento y que serán posteriormente ejecutados en el marco de la asesoría.

Art. 286.- Garantía de Asesoramiento.- Es la garantía o aval económico que deberá entregar el consultor que realizó los estudios de ingeniería y diseño definitivo a la entidad contratante, al momento de suscribir el acta de entrega recepción definitiva de los productos materia del contrato de consultoría referido, mediante una letra de cambio girada valor en garantía por un monto equivalente al 5% del monto total del contrato de los estudios, con la que garantiza su compromiso de suscribir el contrato y prestar los servicios de asesoramiento, dentro del plazo previsto en esta Sección.

Art. 287.- Presupuesto referencial de los procedimientos de consultoría.- La entidad contratante para elaborar el presupuesto referencial considerará exclusivamente el valor de los servicios que corresponden a los estudios de ingeniería y diseño definitivo materia del objeto contractual, sin tomar en cuenta el valor de los servicios de asesoramiento a prestar en la ejecución de la obra pública y deberá observar lo establecido en el artículo 148 de ésta Codificación (Correspondiente a la actualización de información).

La entidad contratante, al momento de elaborar los pliegos, deberá establecer los términos y condiciones iniciales que como requisito deben cumplir los participantes, de tal forma que en sus ofertas incluyan y detallen: i) el alcance de los servicios de asesoramiento que prestarán; ii) los recursos técnicos y humanos con los que los prestarán y, iii) el valor de los mismos, expresados en términos unitarios. Estas obligaciones deberán constar expresamente en el contrato de consultoría a suscribirse para la ejecución de los estudios de ingeniería y diseño definitivo.

Los precios y alcance iniciales de los servicios de asesoramiento a prestarse serán parte de la oferta técnica en el procedimiento para la contratación de los estudios de ingeniería y diseño definitivo, y se ajustarán y precisarán una vez obtenido el producto final respecto del proyecto como parte del proceso de liquidación del contrato de los estudios, en el marco del Acta de Entrega Recepción Definitiva.

Art. 288.- Condiciones para la recepción definitiva de las consultorías.- Recibidos los estudios de ingeniería y diseño definitivo, en el Acta de Entrega Recepción Definitiva se hará constar una obligación condicional suspensiva que contenga lo siguiente:

1. La aceptación del consultor individual o firma consultora de mantener la obligación condicional suspensiva de suscribir un contrato de asesoramiento





**GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO**
DIRECCIÓN COMPRAS PÚBLICAS



con la entidad contratante de la obra, durante el plazo de cinco (5) años contados a partir de la recepción definitiva de los estudios de ingeniería y diseño definitivo, independientemente de que la contratante de la obra sea o no la contratante de los estudios. El Consultor acepta con ello, que suscribirá el contrato de asesoría en el término de quince (15) días contados a partir de la notificación, hecho que extingue la obligación condicional.

2. La obligación del consultor de presentar la garantía del fiel cumplimiento de contrato al momento en que suscriba el Contrato de Asesoramiento, en cualquiera de las formas previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en su Reglamento General de aplicación, por valor equivalente al 5% del monto del contrato de asesoramiento. Transcurrido el plazo previsto, la entidad contratante de la obra devolverá al consultor la garantía de asesoramiento.

3. La obligación de la entidad contratante de la obra, a partir de la fecha de suscripción del Acta de entrega recepción definitiva de los estudios de ingeniería y diseño definitivo, de suscribir en el plazo de cinco (5) años el contrato de las obras materia de los estudios.

4. La aceptación del consultor que realizó los estudios de ingeniería y diseño definitivo respecto a que, en caso de negarse a suscribir el contrato de asesoramiento o no comparecer ante la entidad contratante de la obra en el término de quince (15) días posteriores a la notificación para que dé cumplimiento de su obligación condicional suspensiva, la entidad contratante de los estudios lo declarará como contratista incumplido y notificará al Servicio Nacional de Contratación Pública para que lo suspenda por cinco años del Registro Único de Proveedores -RUP, así como demandará judicialmente la ejecución de la garantía de asesoramiento y la indemnización de daños y perjuicios.

5. Que en caso de que la entidad contratante no llegare a contratar la ejecución de la obra materia de los estudios de ingeniería y diseño definitivo, en el plazo en que se le puede exigir al consultor el cumplimiento de la obligación condicional suspensiva, esta quedará extinguida y se le devolverá la letra de cambio entregada como Garantía de Asesoramiento.

No obstante, aún en el caso de extinguida la obligación condicional suspensiva, el consultor podrá aceptar la suscripción del Contrato de Asesoramiento ante el requerimiento de la entidad contratante de la obra, de así convenir a sus intereses.

Art. 289.- Acta de entrega recepción definitiva del contrato de consultoría.- La suscripción del acta de entrega recepción definitiva, que contiene una obligación condicional suspensiva, produce como efecto la terminación de las obligaciones relacionadas con el objeto contractual, manteniéndose exclusivamente la obligación condicional suspensiva de suscribir el contrato de asesoramiento en el plazo previsto en esta Sección.

La entidad contratante, una vez suscrita el acta señalada realizará la liquidación de las obligaciones económicas que correspondan conforme lo prevé la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de





**GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN COMPRAS PÚBLICAS**



aplicación, y procederá a: i) devolver la garantía de fiel cumplimiento del contrato de consultoría; ii) exigir la entrega de la garantía de asesoramiento con la forma y por el monto señalado en esta Sección; iii) determinar el precio ajustado y actualizado del contrato de asesoramiento en directa relación con las dimensiones del proyecto resultante de los estudios de ingeniería y diseño definitivo, partiendo del precio y alcance iniciales establecidos y señalados en la oferta técnica.

Art. 290.- Contenido mínimo del Contrato de Asesoramiento.- El Contrato de Asesoramiento deberá suscribirse una vez que se haya contratado la ejecución de las obras y deberá prever y contemplar, además de las cláusulas generales de un contrato administrativo (comparecientes, antecedentes, objeto y alcance, precio y forma de pago, plazo, garantías, obligaciones, informes, multas, causas de terminación del contrato, entrega recepción de los servicios, liquidación del contrato, solución de controversias, etc.), lo siguiente:

1. Que el consultor prestará los servicios de asesoría desde el inicio de la obra, durante su ejecución y hasta que se suscriba el acta entrega recepción provisional del proyecto materia de los estudios de ingeniería y diseño definitivo realizados y aceptados, con el alcance técnico y perfil del personal técnico clave que se hubiere negociado para el cabal cumplimiento de la responsabilidad adquirida, incluyendo los ajustes que se consideren pertinentes. En tal virtud, proporcionará la asesoría técnica al contratista de la obra, debiendo además reportar al fiscalizador y administrador del contrato respecto de sus actuaciones y recomendaciones con la periodicidad establecida en el contrato de asesoría. 2. El monto del contrato de asesoramiento será el valor determinado al momento de la suscripción del acta entrega recepción definitiva de los estudios de ingeniería y diseño definitivo en los términos señalados en esta Sección.

Art. 291.- Discrepancias.- Si se presentaren discrepancias de orden técnico y/o económico entre el consultor-asesor, el fiscalizador y/o el contratista, durante la etapa de ejecución de la obra respecto a los estudios realizados, quedará a decisión de la entidad contratante representada por el Administrador del Contrato resolverlas para conveniencia de los intereses institucionales, para cuyo fin deberá documentar técnica y/o económicamente la decisión adoptada.

Art. 292.- Responsabilidad.- Los consultores serán responsables legal y económicamente de los estudios realizados para lo cual se observará lo dispuesto en los artículos 23 y 100 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Las entidades contratantes serán responsables del cumplimiento de las disposiciones establecidas en esta Sección en conformidad con lo establecido en el tercer inciso del artículo 99 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Art. 293.- Consultor-Fiscalizador.- En el caso de que el consultor que hubiere realizado los estudios y/o diseños resultare adjudicatario del procedimiento para realizar la fiscalización del proyecto constructivo, las obligaciones que se derivaren del contrato de asesoramiento se extinguen una vez que suscriba el contrato de





**GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO**
DIRECCIÓN COMPRAS PÚBLICAS

Municipio
SANTO DOMINGO
Chilachito

fiscalización correspondiente. En este caso no habrá lugar al pago de monto adicional alguno que el previsto en el contrato de fiscalización.

Compete a la entidad contratante de la obra, en este momento, devolver la garantía entregada por el consultor, en razón de entenderse extinguida la obligación condicional suspensiva de suscribir el contrato de asesoramiento.

Art. 294.- Excepción.- Se exceptúa la aplicación de las normas contenidas en la presente Sección, para los contratos de ejecución de obra pública a cargo del MTOP, del SECOB u otras entidades de la administración central e institucional que mediante decreto ejecutivo hubieran recibido condiciones específicas para la administración y gestión de la obra pública.

No obstante, estas entidades deberán acoger el contenido de la presente Sección en todo lo que no contravenga a los decretos ejecutivos o las normas que los reformen.

Art. 295.- Publicación.- El contrato de asesoramiento será considerado como información relevante del procedimiento de contratación de ejecución del proyecto de los estudios y/o diseños realizados (Contrato de ejecución de obra pública). Deberá ser publicado en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública y la entidad contratante observará lo previsto en el artículo 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.



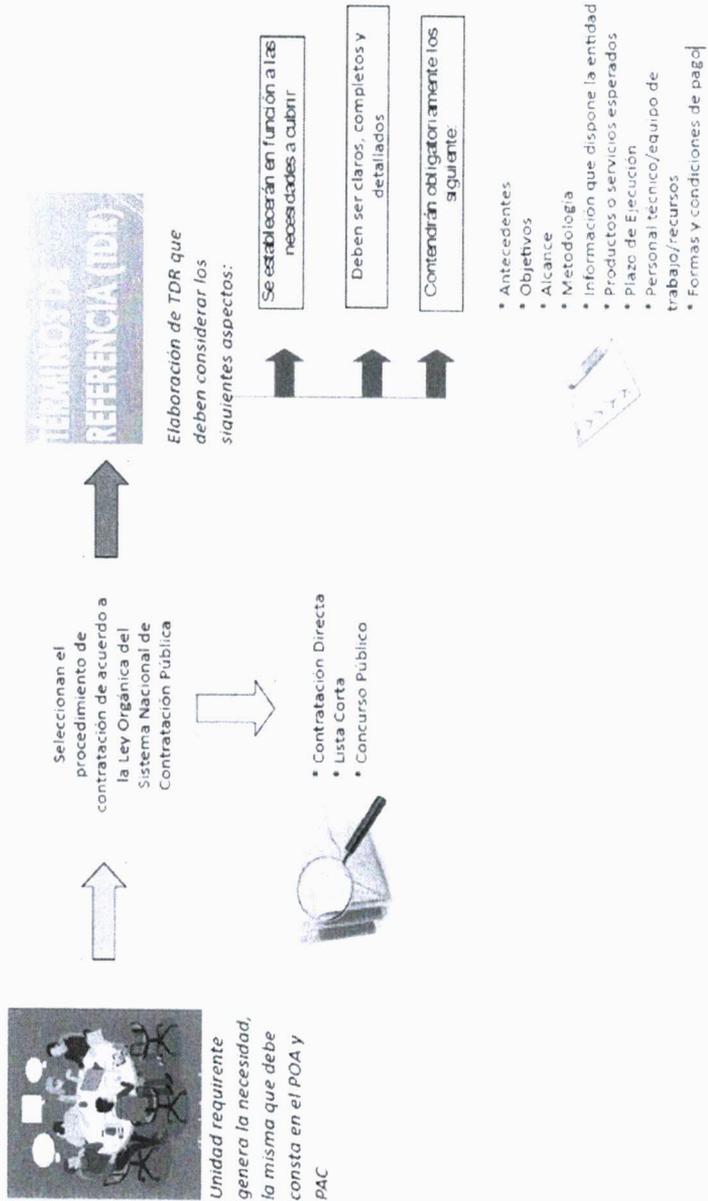


**GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN COMPRAS PÚBLICAS**



7. DIAGRAMA DE FLUJO

PROCESO DE LA FASE PRECONTRACTUAL DE CONSULTORÍA



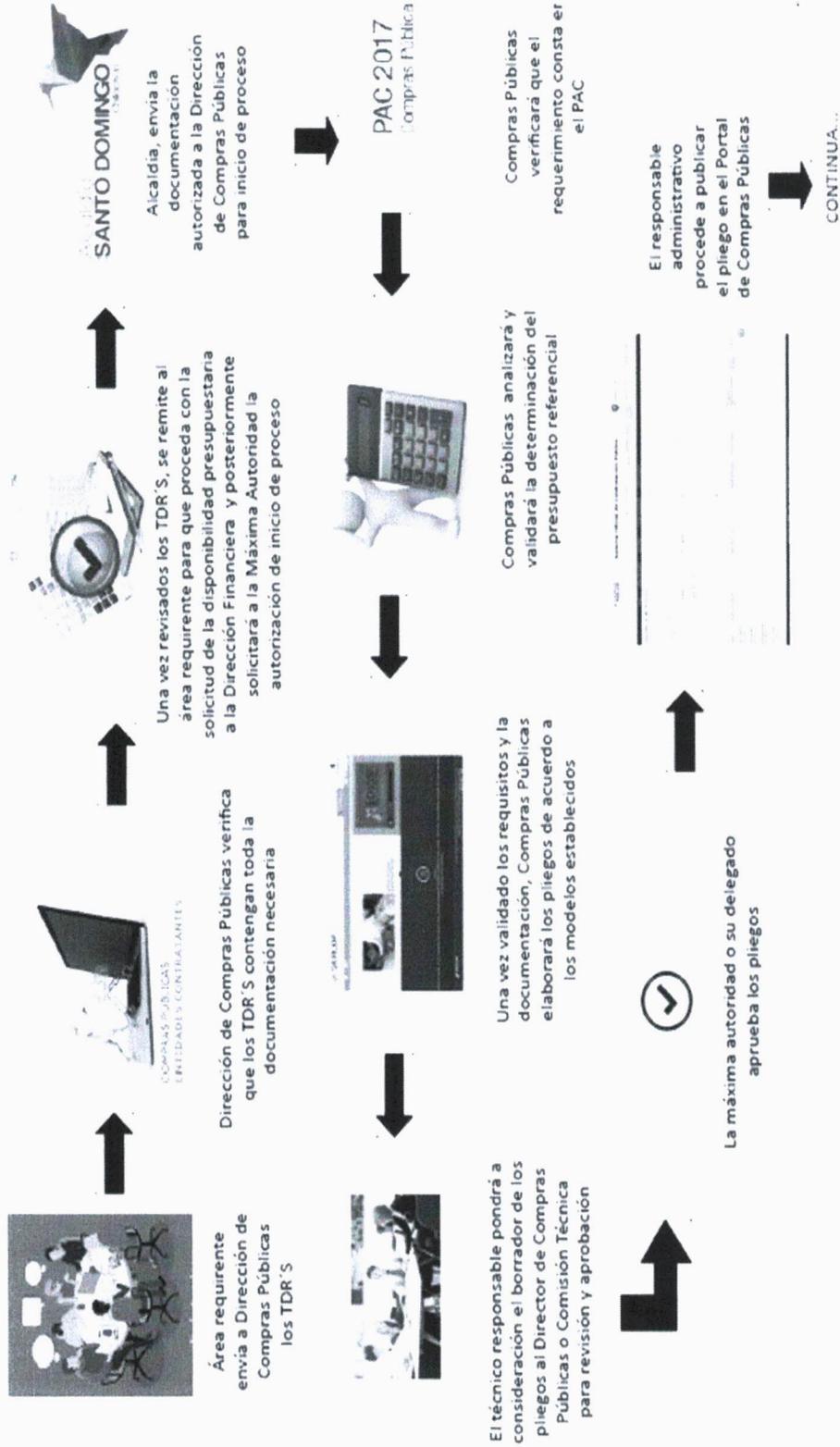
0000018



GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO DIRECCIÓN COMPRAS PÚBLICAS

Municipio
SANTO DOMINGO
Oriente

PROCESO CONTRATACIÓN DIRECTA





**GAD MUNICIPAL
SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN COMPRAS PÚBLICAS**



En el caso de existir preguntas y aclaraciones el área requirente o la Comisión técnica responderá a las mismas debiendo suscribir el acta respectiva

El consultor presentará la oferta técnica de manera física y a través del portal de Compras Públicas la oferta económica

De existir errores de forma se solicitará la convalidación respectiva



La comisión sugiere a la Máxima Autoridad o su delegado la adjudicación o declaratoria de desierto



El responsable administrativo publica el acta de negociación en el portal de compras públicas



Negociación

Una vez conocido el resultado de la evaluación se convoca al consultor para la etapa de negociación



5 Convalidación de errores

6 Calificación de participantes

Una vez receptadas las convalidaciones el responsable administrativo analiza y procede a la calificación y habilitación del consultor

La Máxima autoridad o Delegado autoriza y dispone la elaboración de resolución de adjudicación

5. después del análisis de la convalidación la oferta no cumple con los requisitos se sugiere la declaratoria de desierto y se finaliza el mismo

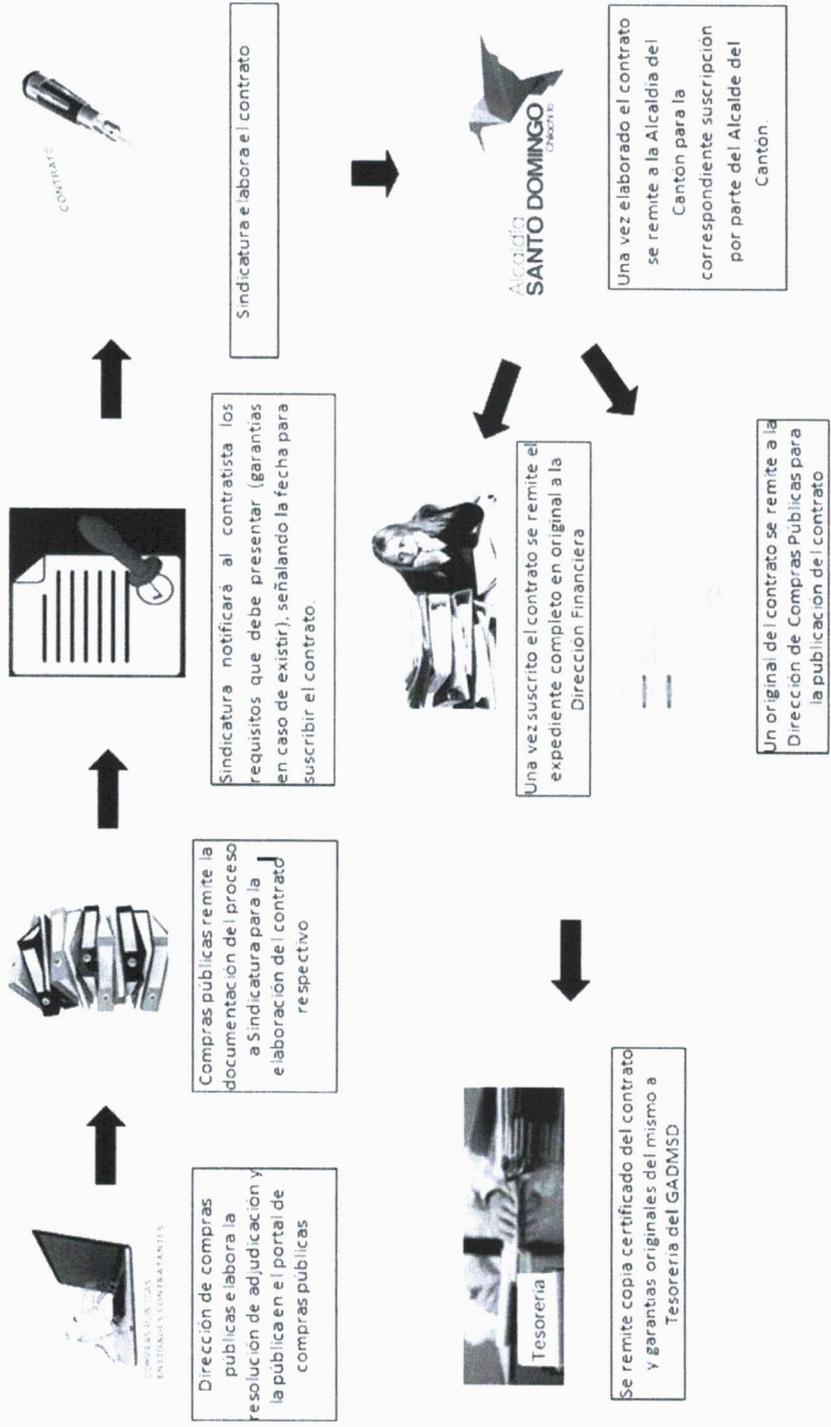
CONTINUA ...





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO DIRECCIÓN COMPRAS PÚBLICAS

Municipio
SANTO DOMINGO
Chacabuco





8. GLOSARIO

- ❖ **Consultoría:** Consultoría: Se refiere a la prestación de servicios profesionales especializados no normalizados, que tengan por objeto identificar, auditar, planificar, elaborar o evaluar estudios y proyectos de desarrollo, en sus niveles de pre factibilidad, factibilidad, diseño u operación. Comprende, además, la supervisión, fiscalización, auditoría y evaluación de proyectos ex ante y ex post, el desarrollo de software o programas informáticos así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, consultoría legal que no constituya parte del régimen especial indicado en el número 4 del artículo 2, elaboración de estudios económicos, financieros, de organización, administración, auditoría e investigación.
- ❖ **Contratación Pública:** Se refiere a todo procedimiento concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios incluidos los de consultoría. Se entenderá que cuando el contrato implique la fabricación, manufactura o producción de bienes muebles, el procedimiento será de adquisición de bienes. Se incluyen también dentro de la contratación de bienes a los de arrendamiento mercantil con opción de compra.
- ❖ **Fase Precontractual:** Fase de la contratación pública que se inicia con la publicación del procedimiento en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública; etapa de preguntas, respuestas y aclaraciones, modificaciones de condiciones contractuales o de pliegos; cancelación del procedimiento, etapa de recepción, apertura, convalidación de errores, verificación, y calificación de ofertas; informe de la comisión técnica o del delgado; resolución y publicación de la adjudicación o decisión de procedimiento desierto; y todo acto que esté comprendido entre la convocatoria hasta la adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de contratación.
- ❖ **Presupuesto Referencial:** Monto del objeto de contratación determinado por la Entidad Contratante al inicio de un proceso precontractual.
- ❖ **Servicios de Apoyo a la Consultoría:** Son aquellos servicios auxiliares que no implican dictamen o juicio profesional especializado, tales como los de contabilidad, topografía, cartografía, aerofotogrametría, la realización de ensayos y perforaciones geotécnicas sin interpretación, la computación, el procesamiento de datos y el uso auxiliar de equipos especiales.



Handwritten scribbles and marks in the top right corner.

