



MANUAL DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS – OSCE

MÓDULO I



USAID |
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMERICA

PERU ProDescentralización

MANUAL DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS - OSCE : MÓDULO I

Primera Edición
Abril 2012

Proyecto USAID/Perú ProDescentralización

Av. 28 de Julio N° 1198 Miraflores - Lima
Teléfono: 51(1) 444-4000 / Fax: 51 (1) 241-8645
Web: www.prodescentralizacion.org.pe

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE

Av. Gregorio Escobedo cdra. 7 s/n Jesús María - Lima
Teléfono: 51(1) 613-5555
Web: www.osce.gob.pe

Elaboración de Contenidos:

Carlos Mariano Rivera Rojas, consultor Proyecto USAID/Perú ProDescentralización
Miguel Alberto Salinas Seminario, consultor Proyecto USAID/Perú ProDescentralización

Revisión y Edición de Contenidos:

Proyecto USAID/Perú ProDescentralización

Diseño y Diagramación de Interiores:

Digital World: www.digitalworldperu.com

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° 2012-05999

© 2012 PROYECTO USAID/PERÚ PRODESCENTRALIZACIÓN / ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

La información contenida en este documento puede ser reproducida total y parcialmente, siempre y cuando se mencione la fuente de origen y se envíe un ejemplar al Proyecto USAID/Perú ProDescentralización.

El Proyecto USAID/Perú ProDescentralización tiene el objetivo de apoyar al Estado peruano en profundizar y consolidar el proceso de descentralización. Este documento ha sido posible gracias al apoyo de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional - USAID/Perú, bajo los términos de contrato N° EPP-I-03-04-00035-00

Las opiniones expresadas por los autores no reflejan necesariamente el punto de vista de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional - USAID.

ProDescentralización es un proyecto de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional USAID, implementado por ARD Inc.



MANUAL DE CONTRATACIONES

DE BIENES
Y SERVICIOS – OSCE

MÓDULO I

PRESENTACIÓN

El Proyecto USAID/Perú ProDescentralización de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional - USAID, ha venido desarrollando actividades desde el año 2008 con el objetivo de apoyar los esfuerzos del Estado peruano en la mejora de la gestión pública y el fortalecimiento de su política de descentralización. A lo largo de estos cuatro años (2008 - 2012), el equipo del proyecto trabajó en coordinación estrecha con diversas entidades públicas, entidades de la cooperación internacional y organizaciones de la sociedad civil para el logro de sus dos objetivos principales: fortalecer el marco normativo e institucional del proceso de descentralización y contribuir en el fortalecimiento de las capacidades de gobiernos regionales y locales para gobernar más eficazmente.

En este marco, el Proyecto trabajó muy estrechamente con el Órgano Supervisor de Contrataciones del Estado-OSCE (antes Consucode), buscando fortalecer las capacidades para la gestión de las contrataciones de más de 300 municipalidades y siete gobiernos regionales de los departamentos de Ayacucho, Junín, San Martín y Ucayali; y a partir del año 2011 Amazonas, Loreto y Madre de Dios. Adicionalmente, y gracias a la alianza con la Asociación los Andes de Cajamarca-ALAC, también se cubrió diversos gobiernos descentralizados de este departamento.

En general, las entidades públicas y, en particular los gobiernos descentralizados, tienen previsto realizar un conjunto de contrataciones que deben ejecutar a lo largo del año presupuestal; sin embargo, en la realidad, muchos de ellos no logran ejecutarlos por diversos problemas que se presentan en los procesos de contrataciones. Con el objetivo de contribuir en superar los obstáculos en este campo, el Proyecto USAID/Perú ProDescentralización en conjunto con el ente rector de contrataciones OSCE, han desarrollado diversos talleres sobre contratación

de bienes y servicios y de obras públicas dirigidos a funcionarios y funcionarias de gobiernos locales y regionales. Estas actividades de fortalecimiento de capacidades han sido altamente valoradas por las y los participantes, particularmente por la calidad de sus contenidos, organización, materiales y calidad de los expositores.

Asimismo, con el objetivo de responder a la demanda de los participantes de contar con materiales más amigables y sencillos que les permitan entender la difícil tarea de llevar a cabo las contrataciones y adquisiciones públicas, en coordinación con el OSCE, se han elaborado estos dos módulos: de contrataciones de bienes y servicios y de contrataciones de obras públicas, que se orientan a informar a funcionarios, proveedores y en general a cualquier persona interesada en el tema de las compras públicas, sobre los principales aspectos de la normativa sobre contrataciones del Estado.

En tal sentido, la presente publicación constituye un manual de consulta que permite conocer, de manera ágil y sencilla, los diversos aspectos a considerar cuando se pretende llevar adelante la adquisición de un bien, la contratación de un servicio o la ejecución de una obra.

Confiamos en que estos dos módulos sean una herramienta útil para las autoridades, funcionarios y funcionarias de los tres niveles de gobierno, que les permita llevar a cabo procesos de contrataciones exitosos que contribuyan al desarrollo de las localidades, lo que sin duda contribuirá a consolidar el proceso de descentralización en el país.

CONTENIDOS

CONTENIDOS

PRESENTACIÓN

I INTRODUCCIÓN

1. Conceptos básicos	10
2. ¿Qué es el Plan Anual de Contrataciones?	13
3. ¿Qué es el Expediente de Contratación?	14
4. ¿Qué es el Comité Especial?	18
5. ¿Qué es el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)?	19
6. Requerimiento.	20
7. Convocatoria.	23
8. Presentación de consultas.	24
9. Absolución de consultas.	24
10. Presentación de observaciones.	24
11. Absolución de observaciones.	26
12. Elevación de observaciones.	26
13. Bases integradas.	27
14. Presentación de propuestas.	27
15. Calificación y evaluación de propuestas.	28
16. Otorgamiento de la buena pro.	29
17. Recurso de apelación.	30
18. Firma de contrato.	31

II MARCO NORMATIVO

33

III PRINCIPIOS QUE RIGEN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS

37

IV ÓRGANOS QUE PARTICIPAN EN LAS CONTRATACIONES

39

V REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES

41

VI IMPEDIMENTOS PARA SER POSTOR Y/O CONTRATISTA

43

VII LA CONTRATACIÓN ESTATAL SEGÚN EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

45

A. BIENES Y SERVICIOS

1. Primera fase de la contratación estatal: fase de actos preparatorios	45
1.1 Expediente de Contratación	45
1.2 Plan Anual de Contrataciones	46
1.3 Requisitos para convocar a un proceso	47
1.4 Requerimientos técnicos mínimos para bienes y servicios	47

CONTENIDOS

1.5	Requerimiento por ítems, paquetes, ítem paquete.	48
1.6	Sobre el fraccionamiento	50
1.7	Valor referencial	51
1.8	El Comité Especial	53
2.	Segunda fase de la contratación estatal: fase de selección	56
2.1	Convocatoria de procesos de selección	56
2.2	Tipos de proceso de selección	57
2.3	Las bases	59
2.4	Factores de evaluación	62
2.5	Consultas y observaciones a las bases	66
2.6	Integración de bases	69
2.7	Desarrollo del proceso de selección	70
2.8	Sobre el recurso de apelación	76
3.	Tercera fase de la contratación estatal: fase de ejecución contractual	77
3.1	Sobre el contrato	77
3.2	Responsabilidades durante la ejecución contractual	82
3.3	Sobre las garantías	82
3.3.1	Garantía de seriedad de oferta	83
3.3.2	Garantía de fiel cumplimiento	84
3.3.3	Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias	85
3.3.4	Garantía por el monto diferencial de propuesta	85
3.3.5	Garantía por adelantos	86
3.3.6	Garantía a cargo de la entidad	86
3.4	Sobre el incumplimiento del contrato	87
3.5	Resolución del contrato	88
3.5.1	Causales de resolución por incumplimiento	88
3.5.2	Procedimiento de resolución de contrato	88
3.5.3	Sobre los adelantos, reducciones y ampliaciones	89
3.5.4	Sobre la culminación de la ejecución contractual	90
3.5.5	Contratos complementarios	92
3.5.6	Solución de controversias durante la ejecución del contrato	92
	CASO PRÁCTICO	93

INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de 1993, señala en el artículo 76 que las obras y la adquisición de suministros con utilización de fondos o recursos públicos se ejecutan obligatoriamente por contrata y licitación pública, así como también la adquisición o la enajenación de bienes. Asimismo establece que la contratación de servicios y proyectos cuya importancia y cuyo monto señala la Ley de Presupuesto se hace por concurso público.

Finalmente, este artículo precisa que la ley establece el procedimiento, las excepciones y las respectivas responsabilidades.

De otro lado, la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Legislativo N° 1017 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, regulan los diversos pasos que deben seguir las instituciones públicas para contratar los bienes, servicios y obras que requiere.

Considerando la normativa prevista aplicable para las compras gubernamentales encontramos que la contratación estatal se divide en tres fases:

- Fase de Actos Preparatorios
- Fase de Selección
- Fase de Ejecución Contractual

A continuación desarrollaremos una serie de conceptos y significados claves para la gestión de las contrataciones.

ÁREA USUARIA

Cualquier dependencia de la Entidad que tiene la necesidad de contratar bienes, servicios y/u obras para el cumplimiento de sus metas previstas. Asimismo, debe considerarse como área usuaria a la dependencia que por especialidad consolida los requerimientos de otras dependencias.

BASES

Es un documento donde se especifica el conjunto de reglas que serán aplicables durante el proceso de selección en el cual se especifica su objeto, las disposiciones para elaborar una propuesta, los documentos de presentación obligatoria y facultativa, condiciones del futuro contrato, derechos y obligaciones de los participantes, postores y contratistas, así como una proforma del contrato que se suscribirá con el adjudicatario de la buena pro, en el marco de la normativa sobre contrataciones del Estado.

BASES INTEGRADAS

Son las reglas definitivas del proceso de selección cuyo texto contempla todas las aclaraciones y/o precisiones producto de la absolución de consultas, así como todas las modificaciones y/o correcciones derivadas de la absolución de observaciones y/o del pronunciamiento del Titular de la Entidad o del OSCE; o, cuyo texto coincide con el de las bases originales en caso de no haberse presentado consultas y/u observaciones.

BIENES

Son objetos que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines.

CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El documento que forma parte de las Bases en el que se fijan los plazos de cada una de las etapas del proceso de selección.

CONSORCIO

El contrato asociativo por el cual dos (2) o más personas se asocian, con el criterio de complementariedad de recursos, capacidades y aptitudes, para participar en un proceso de selección y, eventualmente, contratar con el Estado.

CONSULTA SOBRE LAS BASES

La solicitud de aclaración o pedido formulada por los participantes en un proceso, referido al alcance y/o contenido de cualquier aspecto de las Bases.

CONSULTOR

La persona natural o jurídica que presta servicios profesionales altamente calificados en la elaboración de estudios y proyectos; en la inspección de fábrica, peritajes de equipos, bienes y maquinarias; en investigaciones, auditorías, asesorías, estudios de prefactibilidad y de factibilidad técnica, económica y financiera, estudios básicos, preliminares y definitivos, asesoramiento en la ejecución de proyectos y en la elaboración de términos de referencia, especificaciones técnicas y Bases de distintos procesos de selección, entre otros.

CONTRATACIÓN

Es la acción que deben realizar las Entidades para proveerse de bienes, servicios u obras, asumiendo el pago del precio o de la retribución correspondiente con fondos públicos, y demás obligaciones derivadas de la condición del contratante.

CONTRATO

Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley y del Reglamento.

CONTRATO ORIGINAL

Es el contrato suscrito como consecuencia del otorgamiento de la Buena Pro en las condiciones establecidas en las Bases y la oferta ganadora.

CONTRATO ACTUALIZADO O VIGENTE

El contrato original afectado por las variaciones realizadas por los reajustes, prestaciones adicionales, reducción de prestaciones, o por ampliación o reducción del plazo.

CONTRATISTA

El proveedor que celebre un contrato con una Entidad, de conformidad con las disposiciones de la Ley y del presente Reglamento.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las reglas consignadas en las Bases respecto a la forma en que el Comité Especial, asignará los puntajes a las distintas propuestas en cada uno de los factores de evaluación.

ERROR SUBSANABLE

Aquél que incide sobre aspectos accidentales, accesorios o formales, siendo susceptible de rectificarse a partir de su constatación, dentro del plazo que otorgue el Comité Especial.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Descripciones elaboradas por la Entidad de las características fundamentales de los bienes, suministros u obras a contratar.

ESTANDARIZACIÓN

El proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes.

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Conjunto de documentos en el que aparecen todas las actuaciones referidas a una determinada contratación, desde la decisión de adquirir o contratar hasta la culminación del contrato, incluyendo la información previa referida a las características técnicas, valor referencial, la disponibilidad presupuestal y su fuente de financiamiento.

FACTORES DE EVALUACIÓN

Son los aspectos consignados en las Bases que serán materia de evaluación y que deben estar vinculados con el objeto del contrato.

GASTOS GENERALES

Son aquellos costos indirectos que el contratista debe efectuar para la ejecución de la prestación a su cargo, derivados de su propia actividad empresarial, por lo que no pueden ser incluidos dentro de las partidas de las obras o de los costos directos del servicio.

LOTE

Conjunto de bienes del mismo tipo.

MORA

El retraso parcial o total, continuado y acumulativo en el cumplimiento de prestaciones consistentes en la entrega de bienes, servicios o ejecución de obras sujetos a cronograma y calendarios contenidos en las Bases y/o contratos.

PAQUETE

Conjunto de bienes o servicios de una misma o distinta clase.

PARTICIPANTE

El proveedor que puede intervenir en el proceso de selección, por haberse registrado conforme a las reglas establecidas en las Bases.

POSTOR

La persona natural o jurídica legalmente capacitada que participa en un proceso de selección desde el momento en que presenta su propuesta o su sobre para la calificación previa, según corresponda.

PRESTACIÓN

La ejecución de la obra, la realización de la consultoría, la prestación del servicio o la entrega del bien cuya contratación se regula en la Ley y en el presente Reglamento.

PROCESO DE SELECCIÓN

Es un procedimiento administrativo conformado por un conjunto de actos administrativos, de administración o hechos administrativos, que tiene por objeto la selección de la persona natural o jurídica con la cual las Entidades del Estado van a celebrar un contrato para la contratación de bienes, servicios o la ejecución de una obra.

PROFORMA DE CONTRATO

El proyecto del contrato a suscribirse entre la Entidad y el postor ganador de la buena pro y que forma parte de las Bases.

PROVEEDOR

La persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios generales o de consultoría o ejecuta obras.

REQUERIMIENTO TÉCNICO MÍNIMO

Son los requisitos indispensables que debe reunir una propuesta técnica para ser admitida.

SERVICIO EN GENERAL

La actividad o labor que realiza una persona natural o jurídica para atender una necesidad de la entidad, pudiendo estar sujeta a resultados para considerar terminadas sus prestaciones.

SUMINISTRO

La entrega periódica de bienes requeridos por una Entidad para el desarrollo de sus actividades.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Descripción elaborada por la Entidad de las condiciones en que se ejecutará la prestación de servicios y servicios de consultoría.

TRABAJO SIMILAR

Trabajo o servicio de naturaleza semejante a la que se desea contratar, independientemente de su magnitud y fecha de ejecución, aplicable en los casos de servicios en general y de consultoría.

2 ¿QUÉ ES EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES - PAC?

El Plan Anual de Contrataciones es el documento de gestión donde se consigna la programación de los procesos de selección, debe obedecer en forma estricta y exclusiva a la satisfacción de las necesidades de la Entidad, las que a su vez provienen de todos los órganos y dependencias de aquella, en atención al cumplimiento de sus funciones y al logro de sus metas institucionales durante el año fiscal.

El Plan Anual de Contrataciones comprende todas las contrataciones de bienes, servicios y obras que se requerirán durante el año fiscal, con independencia del régimen que las regule o fuente de financiamiento; así como de los montos estimados y tipos de procesos de selección previstos.

Los montos estimados a ser ejecutados durante el año fiscal correspondiente deberán estar comprendidos en el presupuesto de la entidad pública. Asimismo, para la elaboración del PAC se establece un cuadro de necesidades donde las áreas usuarias solicitan bienes, servicios u obras.

Luego de aprobado el Presupuesto Inicial de Apertura (PIA), se aprueba el PAC que materializa la programación de compras de bienes y servicios en el año, registrando los tipos de procesos de selección con fecha estimada de convocatoria.

El PAC se modifica únicamente en dos supuestos:

PRIMER SUPUESTO:

HA SIDO NECESARIO REALIZAR INCLUSIONES O EXCLUSIONES. Estas inclusiones o exclusiones se generan principalmente por la reprogramación de metas institucionales.

SEGUNDO SUPUESTO:

EL VALOR REFERENCIAL VARÍA EN 25% Y SE CAMBIA EL TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN. Deben darse ambos supuestos para que se aplique el presente supuesto.

De acuerdo al artículo 7° de la Ley de Contrataciones del Estado, el Expediente de Contratación contiene todas las actuaciones del proceso de contratación, desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación del contrato, debiendo incluir las ofertas no ganadoras. El expediente queda bajo custodia del órgano encargado de las contrataciones.

Las ofertas ganadoras son aquellas que participaron en la etapa de calificación y evaluación de propuestas pero que fueron descalificadas por incumplir los requisitos técnicos mínimos o quedaron debajo de la propuesta ganadora de la buena pro en el cuadro de calificación.

EL CONTENIDO MÍNIMO INICIAL DEL EXPEDIENTE COMPRENDE:

REQUERIMIENTO

Para efectuar su requerimiento, el área usuaria debe solicitar formalmente el bien, servicio u obra; y señalar la finalidad de la adquisición o contratación. Este requerimiento debe ir acompañado de las características, condiciones obligatorias, aspectos técnicos y contractuales. Asimismo, se tiene que verificar el uso de Reglamentos Sectoriales y Normas Técnicas Peruanas (INDECOPI).

ESTUDIO DE LAS POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO

Para:

- Determinar la existencia de pluralidad de potenciales proveedores y la posibilidad de distribuir la buena pro.
- Determinar la existencia de pluralidad de marcas y de bienes sustitutos con mejor relación calidad - precio.
- Determinar la pertinencia de ajustar el requerimiento y los aspectos que pueden ser evaluados.

Para efectos de la convocatoria a las Adjudicaciones Directas, Concursos y Licitaciones Públicas, también deberá publicarse en el SEACE el resumen ejecutivo del estudio de posibilidades que ofrece el mercado, el cual es elaborado por el Órgano encargado de las Contrataciones de la Entidad (Logística).

VALOR REFERENCIAL

Para la determinación del valor referencial a comprar las fuentes pueden ser: cotizaciones, estructuras de costos, catálogos, precios históricos, precios del Sistema Electrónico o de Contrataciones del Estado - SEACE. Este valor debe reflejar el valor del mercado, utilizando mínimo dos fuentes, salvo que sea imposible conseguirlas, lo que debe sustentarse.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Cuando todo o parte de la ejecución de la prestación deba realizarse en el siguiente año fiscal de la convocatoria, la Oficina de Presupuesto o quien haga sus veces, indicará en el documento donde consta la certificación presupuestal que para el siguiente ejercicio se realizarán las previsiones presupuestales que correspondan para el cumplimiento de los pagos.

TIPO DE PROCESO

Los tipos de procesos de selección contemplados en la normativa sobre contrataciones del Estado son los siguientes:

Licitación Pública	Se convoca para la contratación de bienes, suministros y obras, dentro de los márgenes que establecen las normas presupuestarias.
Concurso Público	Se convoca para la contratación de servicios de toda naturaleza, dentro de los márgenes establecidos por las normas presupuestarias.
Adjudicación Directa	Se aplica para las contrataciones que realice la entidad dentro de los márgenes que establece la Ley de Presupuesto del Sector Público, que están referidos al costo del servicio o bien que será contratado.
Adjudicación de Menor Cuantía	Se aplica a las contrataciones que realice la entidad, cuyo monto sea inferior a la décima parte del límite mínimo establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para los casos de licitación pública y concurso público.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

En cuanto a las modalidades de selección, se pueden dar las siguientes:

SUBASTA INVERSA

Es la modalidad de selección por la cual una entidad realiza la contratación de bienes y servicios comunes a través de una convocatoria pública, y en la cual el postor ganador será aquel que oferte el menor precio. La subasta inversa se puede realizar de manera presencial o electrónica.

CONVENIO MARCO

Es una modalidad en la que las Entidades contratan directamente determinados bienes y servicios con proveedores que fueron previamente escogidos por el OSCE a través de un proceso de selección. Mediante determinadas normas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) se establecen los bienes y servicios que se podrán contratar bajo esta modalidad.

SISTEMAS DE CONTRATACIÓN

Los sistemas de contratación son:

SISTEMA A SUMA ALZADA

Ocurre cuando el postor formula su propuesta por un monto fijo e integral por un determinado plazo de ejecución, aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación están totalmente definidas en las especificaciones técnicas o términos de referencia. Ejemplo: La Contratación del Servicio de Alimentación para doscientos cincuenta (250) personas, en caso una de las personas beneficiadas fallece, deberá cancelarse al contratista el monto contratado por las 250 personas aunque en realidad solamente se trate de 249 personas, puesto que el sistema usado fue suma alzada.

SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS, TARIFAS O PORCENTAJES

El postor formula su propuesta ofertando precios unitarios en función de las cantidades referenciales contenidas en las bases y que se valorizan en relación a su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución. Es aplicable cuando la naturaleza de la prestación no permite conocer con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas. Ejemplo: (i) La contratación de un mil quinientos (1500) galones de gasolina de 90 octanos, en cuyo caso no sabemos si durante la ejecución del contrato se llegue a consumir efectivamente los 1500 galones. (ii) La contratación del servicio de mensajería de sobres por una cantidad de diez mil (10,000) sobres menores a un kilogramo. En este caso, la Entidad tampoco está en condiciones de conocer con

	total certeza que efectivamente enviará 10,000 sobres menores a un kilogramo durante el tiempo que se encuentre vigente el contrato.
ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA Y PRECIOS UNITARIOS	Se puede optar por este esquema si en el expediente técnico uno o varios componentes técnicos corresponden a magnitudes no definidas con precisión, los que podrán ser contratados bajo el esquema de precios unitarios, en tanto, los componentes cuyas cantidades estén totalmente definidas serán contratados bajo el esquema de suma alzada. Se utiliza únicamente en el caso de obras. Ejemplo: En una obra la partida referente a pintura se encuentra bajo el sistema de precios unitarios, en tanto que la partida sobre compactación de suelos se encuentra bajo el sistema de suma alzada.

RECUERDA

Cuando la contratación se realiza bajo el sistema de suma alzada, la Entidad deberá pagar el monto total contratado en tanto que bajo el sistema de precios unitarios solamente pagará lo efectivamente recibido del contratista.

MODALIDADES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las modalidades de ejecución contractual son:

MODALIDADES	SI EL POSTOR DEBE:
LLAVE EN MANO	Ofertar en conjunto la construcción, equipamiento y montaje hasta la puesta en servicio de determinada obra, y de ser el caso la elaboración del expediente técnico. En el caso de contratación de bienes el postor oferta, además de éstos, su instalación y puesta en funcionamiento. Tratándose de obras puede además de la ejecución, ofrecer entregar la obra con el equipamiento, como es el caso del contratista de obra que bajo esta modalidad construye un hospital y además lo entrega con el equipamiento.
CONCURSO OFERTA	Ofertar la elaboración del Expediente Técnico, ejecución de la obra y, de ser el caso, el terreno. Esta modalidad sólo puede aplicarse en la ejecución de obras que se convoquen bajo el sistema a suma alzada y siempre que el valor referencia corresponda a una Licitación Pública. Para la ejecución de la obra es requisito previo la presentación y aprobación del expediente técnico por el íntegro de la obra.

El Comité Especial es un órgano colegiado que llevará adelante el proceso de selección. El Titular de la Entidad o el funcionario a quien se hubiera delegado esta atribución, designará por escrito a los integrantes titulares y suplentes del Comité Especial. La decisión tiene que ser notificada a cada uno de los miembros. También es posible designar la participación de expertos independientes que pueden ser personas jurídicas o naturales. En el caso que la persona jurídica provenga del sector privado, ésta deberá tener como giro principal de su negocio aquel vinculado con el objeto de la convocatoria.

Existen dos tipos de comité especial: (i) El Comité Especial Ad Hoc el cual es designado para conducir una determinada licitación o concurso público y (ii) El Comité Especial Permanente encargado de conducir las Adjudicaciones Directas.

Tratándose de Adjudicaciones de Menor Cuantía, estarán a cargo del Órgano encargado de las Contrataciones de la Entidad (Logística), sin perjuicio que el Titular de la Entidad pueda designar un comité especial ad hoc o permanente para que conduzca las menores cuantías.



¿Quiénes están impedidos de ser miembros del Comité Especial?

Se encuentran impedidos de formar parte del Comité:

- El Titular de la Entidad.
- Todos los funcionarios que tengan atribuciones de control o fiscalización tales como regidores, consejeros regionales, directores de empresas, auditores, entre otros, salvo que el Órgano de Control Institucional de la Entidad sea el área usuaria.
- Los funcionarios que por delegación hayan aprobado el Expediente de Contratación, designado el Comité Especial, aprobado las Bases o tengan facultades para resolver el recurso de apelación.
- Los funcionarios que hayan sido sancionados por su actuación como integrantes de un Comité Especial. Al respecto, debe indicarse que el funcionario o servidor no podrá ser designado en tanto su sanción se encuentre vigente. Así por ejemplo, si solamente fue sancionado con una amonestación, el impedimento culminará cuando reciba la amonestación, luego podrá ser designado como miembro del comité especial.

Estas son las principales competencias del Comité Especial:

- Consultar los alcances de la información proporcionada en el Expediente de Contratación y sugerir las modificaciones que considere pertinentes.
- Elaborar las bases

- Convocar el proceso
- Absolver las consultas y observaciones
- Integrar las bases
- Evaluar las propuestas
- Adjudicar la Buena Pro
- Declarar desierto el proceso
- Todo acto necesario para el desarrollo del proceso de selección hasta el consentimiento de la Buena Pro.

PREGUNTAS IMPORTANTES

¿CUÁL ES LA DIFERENCIA ENTRE UN COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE Y EL COMITÉ ESPECIAL AD HOC?

RESPUESTA:

El Comité Especial Permanente es designado para las Adjudicaciones Directas Públicas y Adjudicaciones Directas Selectivas. Tratándose de procesos de selección que por su monto, correspondan a una Adjudicación de Menor Cuantía, deberán ser conducidos por el Órgano encargado de las Contrataciones de la Entidad a menos que, el Titular de la Entidad haya designado al Comité Especial Permanente para que las conduzca.

En cambio, el Comité Especial Ad Hoc es el encargado de llevar adelante los procesos de selección que por su monto correspondan a una Licitación Pública o Concurso Público.

La Adjudicación de Menor Cuantía derivada de un proceso de selección declarado desierto será conducida por el mismo comité especial que llevó a cabo el proceso desierto.

5 ¿QUÉ ES EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - SEACE?

El SEACE es el sistema electrónico que permite el intercambio de información y difusión sobre las contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas.

Todas las entidades están obligadas a utilizar el SEACE, considerando la infraestructura y condiciones tecnológicas que éstas posean. Los actos realizados por medio del SEACE que cumplan con las disposiciones vigentes poseen la misma validez y eficacia que los actos realizados por medios manuales, pudiéndolos sustituir para todos los efectos legales.

6 REQUERIMIENTO

La Fase de Actos Preparatorios se inicia con el requerimiento del área usuaria, el mismo que llegará acompañado de las características de los bienes y servicios¹.

Una vez recibido el requerimiento, el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad procederá a elaborar el estudio de posibilidades que ofrece el mercado, donde entre otros puntos, se determinará el valor referencial del bien, bienes o servicio requerido por el área usuaria.

Posteriormente, luego de determinado el valor referencial, deberá solicitarse la disponibilidad presupuestal al área correspondiente de la Entidad.

Contando con el presupuesto para la contratación, la Entidad deberá incluir el proceso de selección en su Plan Anual de Contrataciones, siempre que el proceso no hubiera estado programado originalmente.

Acto seguido, la Entidad deberá aprobar el expediente de contratación y designar al comité especial para el caso de las licitaciones públicas y concursos públicos.

Cuando se trate de Adjudicaciones Directas Públicas y Selectivas, luego de la aprobación del expediente de contratación, será remitido al comité especial permanente y en caso de las Adjudicaciones de Menor Cuantía se enviará al Órgano encargado de las Contrataciones de la Entidad para continuar con los trámites destinados a llevar adelante el proceso de selección.

El comité especial a cargo del proceso o el Órgano encargado de las Contrataciones de la Entidad, realizará la verificación de los documentos emitidos hasta el momento y de ser el caso realizará las observaciones correspondientes referidas con el valor referencial o con las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente de contratación.

Del mismo modo, las bases deberán incluir un cronograma del proceso de selección, el cual deberá ser idéntico al que aparece en el SEACE, caso contrario, nos encontraremos frente a un vicio de nulidad que afectará el proceso de selección.

Las bases del proceso también incluirán los documentos obligatorios y facultativos que los postores deben presentar en su propuesta técnica y económica.

Asimismo, debe considerarse los factores de evaluación que serán utilizados para determinar los puntajes que le corresponden a la propuesta técnica de cada postor.

Cuando se elaboran los factores de evaluación, debe considerarse además cuáles serán los documentos que los postores necesariamente deben presentar para obtener puntaje en cada factor de evaluación, los cuales, dependiendo del caso concreto, podrán ser contratos acompañados de su conformidad, comprobantes de pago, declaraciones juradas, constancias, certificados, entre otros.

Así por ejemplo, si se trata del factor de evaluación de la experiencia en la actividad, ésta se acreditará mediante contratos acompañados con su conformidad y/o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.

1

En el caso de obras, el área usuaria además alcanzará el valor referencial de cada una de las partidas que conforman el expediente técnico para la obra.

Los documentos que acrediten la cancelación de los comprobantes de pago, deben ser indicados por el comité especial en las bases del proceso de selección.

Es importante tener en consideración que Plazo de Entrega es un requisito técnico mínimo, por lo que en caso no exista la declaración jurada que indique dicho plazo, el postor será descalificado.

Sin embargo, los documentos que se presenten en la propuesta técnica y que estén relacionados con los factores de evaluación tendrán el carácter de "documentos facultativos", es decir, no se descalificará a aquel postor que no los presente.

Actualmente, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado-OSCE ha aprobado las denominadas "Bases Estandarizadas", cuyo uso es obligatorio para todos los procesos de selección, bajo sanción de nulidad.

En ese sentido, los comités especiales y en su caso, el Órgano encargado de las Contrataciones de la Entidad ya cuenta con una herramienta que facilitará su trabajo con los procesos de selección.

Una vez culminado el proyecto de bases elaborado se solicita su aprobación por el Titular de la Entidad o el Funcionario que haya sido delegado para el caso.

Contando con las bases debidamente aprobadas, el proceso de selección se encuentra expedito para su inicio culminando así la primera fase de la contratación estatal, denominada Fase de Actos Preparatorios.

SECUENCIA DE ACTOS DURANTE LA FASE DE ACTOS PREPARATORIOS

- Se recibe el requerimiento del área usuaria y se inicia la Fase de Actos Preparatorios.
- En el caso de bienes y servicios, el Órgano encargado de las Contrataciones de la Entidad elabora el estudio de las posibilidades que ofrece el mercado para, entre otros, determinar el valor referencial.
- Con el valor referencial determinado, se solicita la disponibilidad presupuestal.
- Se incluye el proceso en el Plan Anual de Contrataciones, en el supuesto que no se hubiera incluido en la primera versión del Plan Anual publicada a inicios de año.
- Se aprueba el expediente de contratación y se designa al Comité Especial cuando se trate de un comité especial ad hoc (Licitaciones y Concursos Públicos). Si el proceso debe estar a cargo del comité especial permanente, no requerirá ser designado puesto que se entiende que dicho cuerpo colegiado (Comité Especial Permanente) fue designado con anterioridad.
- El comité especial a cargo del proceso de selección procederá a elaborar las bases del proceso de selección.
- El Titular de la Entidad aprueba las bases del proceso de selección.

PREGUNTAS IMPORTANTES

¿QUÉ SE DETERMINA EN EL ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO?

RESPUESTA:

1. El valor referencial;
2. La existencia de pluralidad de marcas y/o postores;
3. La posibilidad de distribuir la Buena Pro;
4. Información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación, de ser el caso;
5. La pertinencia de realizar ajustes a las características y/o condiciones de lo que se va a contratar, de ser necesario;
6. Otros aspectos necesarios que tengan incidencia en la eficiencia de la contratación.

¿QUÉ ES EL RESUMEN EJECUTIVO?

RESPUESTA:

Es una síntesis del estudio de posibilidades que ofrece el mercado en el que aparece:

- a. Las fuentes empleadas a fin de determinar el valor referencial del proceso de selección, debiéndose tener en cuenta que debe existir como mínimo dos (2) fuentes distintas. Dichas fuentes deben estar referidas al requerimiento realizado por el área usuaria de la Entidad. Cabe señalar, que las cotizaciones, sin importar su número, constituyen una sola fuente, conforme se desprende del Comunicado N° 002-2009-OSCE/PRE. En el caso que exista la imposibilidad de consultar más de una fuente deberá fundamentarse tal situación en el resumen ejecutivo.
- b. Los criterios, el procedimiento y/o metodología utilizados a partir de las fuentes previamente identificadas, con la finalidad de determinar el valor referencial del proceso de selección.
- c. El valor referencial del proceso de selección así como su antigüedad.
- d. Información adicional que, de ser el caso, resulte relevante en el estudio realizado por la Entidad.

El resumen ejecutivo debe ser publicado en el SEACE junto con las bases al momento de registrar la convocatoria del proceso de selección en el SEACE. No se publica el resumen ejecutivo cuando se trata de procesos de selección cuyo valor referencial equivale a una Adjudicación de Menor Cuantía.

¿QUIÉN ELABORA EL RESUMEN EJECUTIVO?

RESPUESTA:

El resumen ejecutivo siempre será elaborado por el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad.

7 CONVOCATORIA

La convocatoria del proceso de selección se realiza a través de su publicación en el SEACE, la cual deberá realizarse en día hábil y da inicio a la segunda fase de la contratación estatal conocida con el nombre de Fase de Selección.

Junto con la convocatoria, debe registrarse:

- Las bases del proceso de selección y
- Un resumen ejecutivo del estudio de posibilidades que ofrece el mercado, a menos que se trate de un proceso que por su valor referencial corresponde a una Adjudicación de Menor Cuantía. El resumen ejecutivo deberá ser elaborado por el Órgano encargado de las Contrataciones de la Entidad y en ningún caso por el comité especial a cargo del proceso de selección.

A partir del día siguiente de la convocatoria se dará inicio al Registro de Participantes, para lo cual las personas naturales y jurídicas que deseen participar en el proceso de selección deberán acudir a la Entidad convocante llevando consigo su Registro Nacional de Proveedor (RNP) vigente.

La Entidad convocante se encuentra obligada a comprobar que la inscripción en el RNP del proveedor que desea registrarse se encuentra vigente, para ello es recomendable que la persona a cargo del registro cuente con una computadora con acceso a internet, a fin que “en tiempo real” acceda al RNP para la correspondiente comprobación.

El RNP debe estar vigente durante todo el proceso de selección. Así por ejemplo: En caso pierda dicha calidad al momento de la evaluación de la propuesta, será descalificado o si la pierde luego de ganar la buena pro y antes de firmar contrato, no podrá suscribir el mismo.

Recuerde que una vez registrado en el proceso de selección, el participante obtiene ciertos derechos como: hacer consultas, observaciones y presentar su propuesta al proceso de selección.

PREGUNTA IMPORTANTE

¿TIENE ALGÚN COSTO EL REGISTRO DE PARTICIPANTES?

RESPUESTA:

Sí. El costo del registro de participantes deberá ser igual al costo de reproducción de las bases y nunca mayor. En otras palabras, el costo de reproducción equivale al costo de “fotocopiado” de las bases.

8 PRESENTACIÓN DE CONSULTAS

Al día hábil siguiente de la convocatoria, se iniciará también la presentación de consultas por parte de los participantes que se registren, conforme a lo previsto en el punto anterior.

RECUERDA

Las consultas son las preguntas, dudas o solicitudes que por escrito, el participante dirige al comité especial a cargo del proceso de selección.

9 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

El comité especial responderá las consultas presentadas por los participantes del proceso de selección dentro de los plazos previstos para cada tipo de proceso de selección.

10 PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES

En el caso de las Adjudicaciones Directas y de Menor Cuantía para obras y consultoría de obras, junto con las consultas, los participantes podrán realizar observaciones a las bases.

Tratándose de licitaciones públicas y concursos públicos la etapa de presentación de observaciones a cargo de los participantes del proceso se llevará a cabo luego que la Entidad absuelva las consultas formuladas.

RECUERDA

Las observaciones son “reclamos” que el participante del proceso de selección realiza, argumentando un incumplimiento a la normativa sobre contrataciones del Estado o a alguna otra norma aplicable al proceso de selección. En estos casos a diferencia de las consultas, el participante no tiene dudas sobre las bases sino más bien está seguro que existe la contravención a una norma.

Tanto la presentación de consultas y observaciones como su correspondiente absolución tienen plazos establecidos por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los cuales deberán ser obligatoriamente cumplidos.

A. Los plazos para presentar consultas son los siguientes:

1. En Licitaciones y Concursos Públicos: No menor a cinco (05) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la convocatoria.
2. En Adjudicaciones Directas Públicas y Selectivas: No menor a tres (03) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la convocatoria.
3. En Adjudicaciones de Menor Cuantía: No menor a dos (02) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la convocatoria. Es importante resaltar que en este tipo de procesos de selección, únicamente se podrá presentar consultas cuando su objeto se encuentre referido a la ejecución y consultoría de obras.

B. Los plazos para presentar observaciones son los siguientes:

1. En Licitaciones y Concursos Públicos: No menor a cinco (05) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se absolvieron las consultas.
2. En Adjudicaciones Directas Públicas y Selectivas: No menor a tres (03) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la convocatoria.
3. En Adjudicaciones de Menor Cuantía: No menor a dos (02) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la convocatoria. Es importante resaltar que en este tipo de procesos de selección, únicamente se podrá presentar observaciones cuando su objeto se encuentre referido a la ejecución y consultoría de obras.

C. Los plazos para absolver consultas son los siguientes:

1. En Licitaciones y Concursos Públicos: No mayor a cinco (05) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que venció el plazo para la presentación de consultas por parte de los participantes.
2. En Adjudicaciones Directas Públicas y Selectivas: No mayor a tres (03) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que venció el plazo para la presentación de consultas por parte de los participantes.
3. En Adjudicaciones de Menor Cuantía: No mayor a dos (02) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que venció el plazo para la presentación de consultas por parte de los participantes.

D. Los plazos para absolver observaciones son los siguientes:

1. En Licitaciones y Concursos Públicos: No mayor a cinco (05) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que venció el plazo para la presentación de observaciones por parte de los participantes.
2. En Adjudicaciones Directas Públicas y Selectivas: No mayor a tres (03) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que venció el plazo para la presentación de observaciones por parte de los participantes.
3. En Adjudicaciones de Menor Cuantía: No mayor a dos (02) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que venció el plazo para la presentación de observaciones por parte de los participantes.

Las consultas y las observaciones que se refieran a los requerimientos técnicos mínimos² y valor referencial³ deberán ser remitidas por el comité especial al área usuaria o al Órgano encargado de las Contrataciones de la Entidad, respectivamente.

11 ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES

Las respuestas del área usuaria o del órgano encargado de las Contrataciones de la Entidad deberán realizarse en el más breve plazo considerando el cronograma del proceso de selección.

12 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES

Una vez absueltas las consultas y observaciones, los participantes del proceso de selección tienen el derecho de solicitar la elevación de las observaciones del proceso al Titular de la Entidad o al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado-OSCE, de acuerdo al valor referencial del proceso de selección.

La elevación de observaciones siempre se dirige al comité especial a cargo del proceso de selección y será este cuerpo colegiado el encargado de dirigirlo al Titular de su Entidad o al OSCE, según corresponda.

El derecho a elevar observaciones tiene lugar en tres situaciones:

- Cuando el comité especial no acogió la observación del participante que realizó una observación al proceso de selección.
- Cuando pese a haber sido acogida la observación, el participante del proceso considera que la respuesta aún vulnera la normativa aplicable al proceso de selección.

2 Nos referimos específicamente a las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico.

3 Considérese también al resumen ejecutivo y cualquier punto relacionado con el estudio de posibilidades que ofrece el mercado.

- Cuando la respuesta brindada a otro participante vulnera la normativa aplicable al proceso de selección. En este último caso, las observaciones reciben el nombre de cuestionamiento. En este caso, quien presenta la elevación debió registrarse hasta antes del vencimiento para presentar observaciones.

La elevación de observaciones genera la obligación en el Titular de la Entidad o en el OSCE, según sea el caso, de emitir un pronunciamiento sobre las mismas, dentro de los plazos previstos por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El pronunciamiento deberá abordar no solamente las observaciones o cuestionamientos planteados sino también aquellas trasgresiones a la normativa aplicable al proceso que el Titular de la Entidad o el OSCE pudieran encontrar.

Una vez emitido el pronunciamiento, el comité especial tiene un plazo equivalente a dos (02) días hábiles para implementar en las bases lo dispuesto en el citado documento, plazo que podrá aumentarse dependiendo de la complejidad de las modificaciones propuestas o informes solicitados.

13 BASES INTEGRADAS

Con las modificaciones incluidas en las bases como producto de las consultas u observaciones acogidas o de los cambios ordenados en el pronunciamiento mencionado anteriormente, nacen las denominadas bases integradas, las cuales constituyen las reglas definitivas del proceso de selección.

Las bases integradas también deberán publicarse en el SEACE bajo sanción de nulidad del proceso de selección. En el supuesto que no se hubiera presentado consultas u observaciones que no hayan implicado una modificación en las bases, se publicarán en el SEACE las mismas bases que se publicaron al inicio con la convocatoria.

Con las bases integradas, los participantes del proceso de selección podrán decidir su participación en el proceso de selección, presentando sus propuestas técnica y económica en la fecha indicada en el cronograma.

14 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas en las Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas Públicas deberá llevarse a cabo en acto público, en tanto que para las Adjudicaciones Directas Selectivas y Adjudicaciones de Menor Cuantía, el acto podrá realizarse en acto privado, a criterio del comité especial.

Cuando la presentación de propuestas se realice en acto público, el comité especial deberá iniciar el acto en la fecha y hora señalada en el cronograma, llamando a cada participante en el estricto orden en que se registraron para que presenten sus propuestas técnica y económica.

Tratándose de personas jurídicas, la persona a cargo de la presentación de las propuestas técnica y económica del postor, deberá acercarse a la mesa donde se encuentra el comité especial, notario público o Juez de Paz y el representante del Órgano de Control Institucional para presentar la propuesta, llevando consigo la documentación que lo acredita como representante legal o en su caso como apoderado de la persona jurídica que se está presentando como postor.

Los documentos que debe traer consigo el representante son vigencia de poderes y su Documento Nacional de Identidad, tratándose de representantes legales. En caso fuera un apoderado, deberá acercarse con la carta que le otorga poderes, portando además la vigencia de poderes del representante legal y copia de su DNI.

Si se trata de un consorcio, deberá acercarse con su designación de apoderado común, acompañando copia de los documentos emitidos por los Registros Públicos que acreditan a los representantes legales de las empresas que integran el consorcio.

En caso el postor sea una persona natural, solamente se requerirá de la presentación de su Documento Nacional de Identidad. Si la persona natural envía un apoderado, deberá presentar una carta poder simple.

15 CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser evaluadas verificando que se haya cumplido con la presentación de los documentos obligatorios, calificando el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos y evaluando según los factores de evaluación.

RECUERDA

El puntaje mínimo que debe obtener la propuesta técnica en el caso de bienes y obras es 60 (sesenta) puntos y tratándose de servicios debe ser 80 (ochenta) puntos. En caso contrario, no pasará a la etapa de calificación económica.

Una vez calificadas y evaluadas las propuestas técnicas presentadas, se procederá a abrir los sobres económicos de aquellos postores que hayan pasado a la etapa de evaluación económica, alcanzando cuando menos el puntaje señalado en el párrafo anterior.

La propuesta económica de monto más bajo obtendrá 100 (cien) puntos en tanto que a las demás se les aplicará la fórmula prevista en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Dicha fórmula se contempla en el artículo 70 del citado reglamento y es la siguiente:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Dónde:

- I = Propuesta
- P_i = Puntaje de la propuesta económica i
- O_i = Propuesta económica i
- O_m = Propuesta económica de monto o precio más bajo.
- PMPE = Puntaje máximo de la propuesta económica.

Obtenidos los puntajes económicos, se procederá con la sumatoria de los puntajes técnicos y económicos obtenidos por cada propuesta presentada, considerando el coeficiente de ponderación establecido por el comité especial en las bases del proceso de selección.

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- a. La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00).
- b. Los valores que se aplicarán en cada caso deberán estar comprendidos dentro de los márgenes siguientes:
 - b.1 En todos los casos de contrataciones se aplicará las siguientes ponderaciones:
 $0.60 < c1 < 0.70$; y $0.30 < c2 < 0.40$
 - b.2 Sólo en el caso de servicios de consultoría se aplicará las siguientes ponderaciones:
 $0.70 < c1 < 0.80$; y
 $0.20 < c2 < 0.30$

La propuesta evaluada como la mejor será la que obtenga el mayor puntaje total.

16 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorgará al postor que obtuvo el máximo puntaje total. El Reglamento antes indicado, ha previsto las soluciones que se darán ante eventuales empates, dos aplicables soluciones exclusivas para las Adjudicaciones Directas y Adjudicaciones de Menor Cuantía y las otras tres aplicables a cualquier proceso de selección.

En efecto, el artículo 73 del Reglamento ha previsto las siguientes soluciones, dependiendo del tipo de proceso de selección convocado:

- I Si el proceso de selección convocado es una Adjudicación Directa o una Adjudicación de Menor Cuantía:
 1. En primer lugar, a favor de las microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad o a los consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, siempre que acrediten tener tales condiciones de acuerdo con la normativa de la materia. Esta acreditación deberá realizarse mediante un certificado del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS.
 2. En caso persistiera el empate, la buena pro será otorgada a favor de las microempresas y pequeñas empresas o a los consorcios conformados en su totalidad por éstas, siempre que acrediten tener tal condición de acuerdo con la normativa de la materia.
- II En caso el proceso de selección convocado sea una Licitación o Concurso Público:
 1. A favor del postor que haya obtenido el mejor puntaje económico, en el caso de bienes u obras; o el mejor puntaje técnico, tratándose de servicios; o
 2. A prorrata entre los postores ganadores, de acuerdo con el monto de sus propuestas, siempre que el objeto de la contratación sea divisible y aquellos manifiesten su voluntad de cumplir

la parte correspondiente del contrato. Este criterio no será de aplicación para el caso de consultoría en general, consultoría y ejecución de obras; o

3. A través de sorteo en el mismo acto.

NOTA

Estas soluciones deben ser aplicadas en estricto orden de prelación. Asimismo, para el caso de las Adjudicaciones Directas y Adjudicaciones de Menor Cuantía, serán utilizadas si persistiera el empate luego de recurrir a sus propias soluciones.

Una vez otorgada la buena pro, los postores que hayan sido descalificados o que se encuentren disconformes con el resultado final obtenido tendrán el derecho de presentar un recurso de apelación, dentro de los plazos legalmente previstos dependiendo del tipo de proceso de selección.

En caso, nadie presente recurso de apelación dentro del plazo indicado, la buena pro quedará consentida.

Los plazos para el consentimiento de la buena pro son los siguientes:

- Para Licitaciones y Concursos Públicos: Ocho (08) días luego de notificado el otorgamiento de la buena pro, el mismo que se entenderá realizado en la fecha que se realice el acto público sin admitir prueba en contrario.
- Tratándose de Adjudicaciones Directas y Adjudicaciones de Menor Cuantía: Cinco (05) días luego de notificado el otorgamiento de la buena pro, el mismo que se entenderá realizado en la fecha de publicación en el SEACE.

17 RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presentará ante el Tribunal del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado-OSCE o el Titular de la Entidad, dependiendo del valor referencial objeto del proceso de selección.

El recurso presentado podrá ser declarado fundado, infundado o improcedente, según sea el caso, y puede mantenerse la buena pro, otorgándose a otro postor o declarándolo nulo y retrotrayéndolo a la etapa en la que se produjo el vicio durante el proceso de selección. En caso se mantenga la buena pro o se le otorgue a otro postor, se considera que la buena pro ha quedado consentida o administrativamente firme.

En caso no se haya presentado un recurso de apelación dentro del plazo legalmente previsto, la buena pro quedará consentida, culminando la segunda fase de la contratación estatal denominada fase de selección.

SECUENCIA DE ACTOS DURANTE LA FASE DE SELECCIÓN

- Se convoca el proceso de selección a través del SEACE.
- Registro de Participantes.
- Presentación de Consultas y Observaciones.
- Absolución de Consultas y Observaciones.
- Elevación de Observaciones⁴.
- Pronunciamiento⁵.
- Integración de Bases.
- Presentación de Propuestas.
- Calificación y Evaluación de Propuestas.
- Otorgamiento de la Buena Pro.
- Recurso de Apelación⁶.
- Consentimiento de la Buena Pro.

FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

18 FIRMA DE CONTRATO

La última fase de la contratación estatal, denominada Fase de Ejecución Contractual se inicia con la firma del contrato para lo cual debe llevarse a cabo un procedimiento regulado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cuando la buena pro se encuentra consentida o administrativamente firme, se procede en un plazo máximo de dos días hábiles a citar al postor adjudicatario de la buena pro.

En la citación debe indicarse:

- Fecha, hora y lugar en el que se realizará la firma del contrato, otorgándole al adjudicatario de la buena pro un plazo no menor a cinco (5) ni mayor a diez (10) días hábiles luego de recibida la citación. El plazo definitivo debe estar consignado en las bases del proceso de selección.
- Los documentos que el adjudicatario deberá llevar consigo para la firma de contrato.

4 Solamente se produce cuando el participante ejerce su derecho a elevar las observaciones. Puede elevarse a OSCE o al Titular de la Entidad pero siempre el pedido se dirige al comité especial.

5 Se producirá únicamente como consecuencia de un pedido de elevación de observaciones,

6 El recurso de apelación se presenta solamente a pedido de parte y luego de producido el otorgamiento de la buena pro o la declaración de desierto del proceso,

RECUERDA

Cuando se trata de procesos que por su monto corresponde a Adjudicaciones de Menor Cuantía, no se suscribirá contrato sino bastará con la entrega de la orden de compra o servicios, según sea el caso. Igual tratamiento recibirán los ítems cuyo monto corresponda a una Adjudicación de Menor Cuantía.

Al día siguiente de la firma del contrato, se inicia su vigencia la cual culminará con la conformidad de entrega de los bienes o de prestación de servicios y el pago a favor del contratista.

El plazo de vigencia del contrato debe diferenciarse del plazo de ejecución de la prestación a cargo del contratista, los cuales en muchos casos se inician juntos, pero no siempre es así.

Igualmente, la culminación de la prestación a cargo del contratista siempre será anterior a la fecha en que vence el contrato.

Durante la ejecución contractual pueden darse diversas situaciones, como ampliaciones de plazo para la prestación a cargo del contratista, adicionales, reducciones, aplicación de penalidades, inclusive resoluciones de contrato.

Todas las modificaciones que se realicen al contrato suscrito, ameritan la suscripción de una adenda.

- Cuando se trate de una prestación adicional o de una reducción de prestación al contrato suscrito, es necesario que previamente el Titular de la Entidad o el Funcionario Delegado expresamente aprueben las mismas mediante una resolución.
- En cuanto a los pedidos de ampliación de plazo debe tenerse en consideración que la normativa ha previsto causales específicas que permiten la ampliación de plazo, señalando además un plazo para solicitar y también para responder el pedido de ampliación de plazo.
- Si se produjera un retraso en la entrega de la prestación a cargo del contratista, la Entidad debe aplicar una penalidad por cada día de atraso, hasta un máximo de 10% del monto del contrato.

El monto de la penalidad está contemplado en una fórmula prevista en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, el contrato puede culminar por culpa de alguna de las partes o por exceso de acumulación de penalidades.

Luego de culminado el contrato, la Entidad tiene la facultad de volver a contratar con el mismo proveedor dentro de los tres meses siguientes a la culminación del contrato, el porcentaje debe ser hasta un 30% del contrato original y preservarse las mismas condiciones que dieron lugar a la celebración del contrato.

Una vez finalizado el contrato en los tiempos previstos, la Entidad se encuentra obligada a entregar a favor del contratista una Constancia de Cumplimiento de la Prestación donde se advierta claramente que se ha cumplido el contrato sin incurrir en penalidades.



MARCO NORMATIVO

La normativa sobre contrataciones del Estado tiene por objeto establecer las normas orientadas a maximizar el valor del dinero del contribuyente en las contrataciones que realicen las Entidades del Sector Público, de manera que éstas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, a través del cumplimiento de los principios que rigen la contratación pública.

Ello significa que las Entidades del Sector Público realicen sus procesos de bienes, servicios y obras de manera objetiva y transparente, permitiendo que se contrate bajo los mejores estándares de calidad y al mejor precio. Todas las Entidades Públicas se encuentran obligadas a cumplir con la normativa sobre contrataciones del Estado, dentro de las que se consideran a las siguientes:

- a. El Gobierno Nacional, sus dependencias y reparticiones.
- b. Los Gobiernos Regionales, sus dependencias y reparticiones.
- c. Los Gobiernos Locales, sus dependencias y reparticiones.
- d. Los Organismos Constitucionales Autónomos.
- e. Las Universidades Públicas.
- f. Las Sociedades de Beneficencia y las Juntas de Participación Social.
- g. Las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional del Perú.
- h. Los Fondos de Salud, de Vivienda, de Bienestar y demás de naturaleza análoga de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú.
- i. Las empresas del Estado de derecho público o privado, ya sean de propiedad del Gobierno Nacional, Regional o Local y las empresas mixtas bajo control societario del Estado.
- j. Los proyectos, programas, fondos, órganos desconcentrados, organismos públicos del Poder Ejecutivo, instituciones y demás unidades orgánicas, funcionales, ejecutoras y/o operativas de los Poderes del Estado; así como los organismos a los que alude la Constitución Política del Perú y demás que sean creados y reconocidos por el ordenamiento jurídico nacional.

Las entidades señaladas se encuentran obligadas a contratar los bienes, servicios y obras que requieren bajo las normas contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Legislativo N° 1017 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, siempre que los mismos sean brindados por terceros y que la contraprestación sea pagada por la entidad con fondos públicos. Sin embargo, existen casos en los cuales pese a que la contratación del bien, servicio u obra la realiza una entidad pública con un tercero y además paga con fondos públicos, no se aplicarán las normas de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Dichos casos son conocidos como “Supuestos de Inaplicación de la Norma” y se indican a continuación:

- a. La contratación de trabajadores, empleados, servidores o funcionarios públicos sujetos a los regímenes de la carrera administrativa o laboral de la actividad privada.
- b. La contratación de auditorías externas en o para las Entidades, la que se sujeta a las normas que rigen el Sistema Nacional de Control. Todas las demás contrataciones que efectúe la Contraloría General de la República se sujetan a lo dispuesto en el presente Decreto Legislativo y su Reglamento.
- c. Las operaciones de endeudamiento y administración de deuda pública.
- d. La contratación de asesoría legal y financiera y otros servicios especializados, vinculados directa o indirectamente a las operaciones de endeudamiento interno o externo y de administración de deuda pública.
- e. Los contratos bancarios y financieros celebrados por las Entidades.
- f. Los contratos de locación de servicios o de servicios no personales que celebren las Entidades con personas naturales, con excepción de los contratos de consultoría. Asimismo, estarán fuera del ámbito de la presente norma, los contratos de locación de servicios celebrados con los presidentes de directorios o consejos directivos, que desempeñen funciones a tiempo completo en las Entidades o empresas del Estado. Sobre este punto debe tenerse en consideración que de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1057, publicado el 28 junio 2008, las referencias normativas a la contratación de servicios no personales se entienden realizadas a la contratación administrativa de servicios.

Mediante OPINIÓN N° 142-2009/DTN, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado-OSCE señala que el literal f) del numeral 3.3 del artículo 3° de la Ley no es aplicable a los “contratos de locación de servicios o de servicios no personales que celebren las Entidades con personas naturales”. Según OSCE, este supuesto de inaplicación únicamente se utiliza para el denominado CAS - Contrato Administrativo de Servicios.

- g. Los actos de disposición, administración y gestión de los bienes de propiedad estatal.
En este punto debe tenerse en consideración que se considera como acto de disposición a todo aquel que implica un desprendimiento de la propiedad a través de una subasta o cualquier otra forma debidamente regulada por el Estado y dentro de los parámetros legalmente previstos.
- h. Las contrataciones cuyos montos, sean iguales o inferiores a tres (3) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción; salvo que se trate de bienes y servicios incluidos en el Catálogo de Convenios Marco.

El presente supuesto de inaplicación se aplicará cuando el monto total de la compra no supere las tres unidades impositivas tributarias, vale decir, en las denominadas “compras directas” las mismas que se regularán en función a las condiciones previstas por la Entidad a través del área usuaria y Órgano encargado de las Contrataciones de la Entidad.

También es importante tener en cuenta que en el presente caso, debe tenerse mucho cuidado con fraccionar las contrataciones en aras de lograr una compra directa y a su vez evadir la aplicación de la normativa sobre contrataciones del Estado.

- i. La contratación de notarios públicos para que ejerzan las funciones previstas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Para el presente punto debe hacerse referencia que se trata de la contratación de servicios notariales contemplados en el Decreto Legislativo N° 1017 y su Reglamento, no encontrándose inmersos en ellos los servicios que responden a actividades distintas.

- j. Los servicios brindados por conciliadores, árbitros, centros de conciliación, instituciones arbitrales y demás derivados de la función conciliatoria y arbitral.

La presencia de conciliadores y árbitros se presentará luego de suscrito el contrato y siempre que exista una controversia entre la Entidad y el contratista.

Asimismo, existen otros supuestos previstos por ley en que se requerirá la presencia de árbitros, como es el caso de la discusión del justiprecio en el marco de una expropiación.

- k. Las contrataciones que deban realizarse con determinado proveedor, por mandato expreso de la ley o de la autoridad jurisdiccional.

- l. La concesión de recursos naturales y obras públicas de infraestructura, bienes y servicios públicos.

- m. La transferencia al sector privado de acciones y activos de propiedad del Estado, en el marco del proceso de privatización.

- n. La modalidad de ejecución presupuestal directa contemplada en la normativa de la materia, salvo las contrataciones de bienes y servicios que se requieran para ello.

- ñ. Las contrataciones realizadas con proveedores no domiciliados en el país cuyo mayor valor estimado de las prestaciones se realice en el territorio extranjero.

- o. Las contrataciones que realicen las Misiones del Servicio Exterior de la República, exclusivamente para su funcionamiento y gestión, fuera del territorio nacional.

- p. Las contrataciones de servicios de abogados, asesores legales y de cualquier otro tipo de asesoría requerida para la defensa del Estado en las controversias internacionales sobre inversión en foros arbitrales o judiciales.

- q. Las compras de bienes que realicen las Entidades mediante remate público, las que se realizarán de conformidad con la normativa de la materia.

- r. Los convenios de cooperación, gestión u otros de naturaleza análoga, suscritos entre Entidades, o entre éstas y organismos internacionales, siempre que se brinden los bienes, servicios u obras propios de la función que por ley les corresponde, y además no se persigan fines de lucro.

- s. La contratación de servicios públicos, siempre que no exista la posibilidad de contratar con más de un proveedor.

Actualmente, este supuesto se aplica para el caso de contratación de servicios de luz y agua potable, más no así para los casos de telefonía fija, móvil e internet donde encontramos competencia entre los operadores que brindan los mismos.

- t. Las contrataciones realizadas de acuerdo con las exigencias y procedimientos específicos de organismos internacionales, Estados o entidades cooperantes, siempre que estén asociadas a donaciones u operaciones oficiales de crédito.

En este último caso, la Quinta Disposición Final Transitoria del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado señala que en caso de vacío o deficiencia en la regulación de los procesos de selección convocados por organismos internacionales, Estados o entidades cooperantes serán de aplicación supletoria las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

En uno u otro supuesto corresponderá al OSCE supervisar el cumplimiento de los principios que rigen los procesos de selección contemplados en el artículo 3° de la Ley.

Si el vacío o deficiencia a que se refiere el párrafo anterior están referidos al procedimiento o a las reglas para la determinación de la competencia en la solución de controversias e impugnaciones, corresponderá al OSCE resolver la controversia y/o impugnación suscitada en calidad de última instancia administrativa.



PRINCIPIOS QUE RIGEN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS

La Ley de Contrataciones del Estado ha previsto los principios que rigen la contratación de bienes, servicios y obras, existiendo además la posibilidad de aplicar los principios señalados en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Estos principios sirven como criterio interpretativo e integrador para la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y como parámetros para la actuación de los funcionarios y órganos responsables de las contrataciones.

Los principios que se encuentran en la normativa sobre contrataciones del Estado son los siguientes:

1. **Principio de Promoción del Desarrollo Humano:** La contratación pública debe coadyuvar al desarrollo humano en el ámbito nacional, de conformidad con los estándares universalmente aceptados sobre la materia.
2. **Principio de Moralidad:** Todos los actos referidos a los procesos de contratación de las Entidades estarán sujetos a las reglas de honradez, veracidad, intangibilidad, justicia y probidad.
3. **Principio de Libre Concurrencia y Competencia:** En los procesos de contrataciones se incluirán regulaciones o tratamientos que fomenten la más amplia, objetiva e imparcial concurrencia, pluralidad y participación de postores.
4. **Principio de Imparcialidad:** Los acuerdos y resoluciones de los funcionarios y órganos responsables de las contrataciones de la Entidad, se adoptarán en estricta aplicación de la presente norma y su Reglamento; así como en atención a criterios técnicos que permitan objetividad en el tratamiento a los postores y contratistas.
5. **Principio de Razonabilidad:** En todos los procesos de selección el objeto de los contratos debe ser razonable, en términos cuantitativos y cualitativos, para satisfacer el interés público y el resultado esperado.

6. **Principio de Eficiencia:** Las contrataciones que realicen las Entidades deberán efectuarse bajo las mejores condiciones de calidad, precio y plazos de ejecución y entrega y con el mejor uso de los recursos materiales y humanos disponibles. Las contrataciones deben observar criterios de celeridad, economía y eficacia.
7. **Principio de Publicidad:** Las convocatorias de los procesos de selección y los actos que se dicten como consecuencia deberán ser objeto de publicidad y difusión adecuada y suficiente a fin de garantizar la libre concurrencia de los potenciales postores.
8. **Principio de Transparencia:** Toda contratación deberá realizarse sobre la base de criterios y calificaciones objetivas, sustentadas y accesibles a los postores. Los postores tendrán acceso durante el proceso de selección a la documentación correspondiente, salvo las excepciones previstas en la presente norma y su Reglamento. La convocatoria, el otorgamiento de la Buena Pro y los resultados deben ser de público conocimiento.
9. **Principio de Economía:** En toda contratación se aplicarán los criterios de simplicidad, austeridad, concentración y ahorro en el uso de los recursos, en las etapas de los procesos de selección y en los acuerdos y resoluciones recaídos sobre ellos, debiéndose evitar exigencias y formalidades costosas e innecesarias en las Bases y en los contratos.
10. **Principio de Vigencia Tecnológica:** Los bienes, servicios o la ejecución de obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas necesarias para cumplir con efectividad los fines para los que son requeridos, desde el mismo momento en que son contratados, y por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos.
11. **Principio de Trato Justo e Igualitario:** Todo postor de bienes, servicios o de obras debe tener participación y acceso para contratar con las Entidades en condiciones semejantes, estando prohibida la existencia de privilegios, ventajas o prerrogativas.
12. **Principio de Equidad:** Las prestaciones y derechos de las partes deberán guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general.
13. **Principio de Sostenibilidad Ambiental:** En toda contratación se aplicarán criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos en concordancia con las normas de la materia.

IV

ÓRGANOS QUE PARTICIPAN EN LAS CONTRATACIONES

En las contrataciones de bienes, servicios y obras participan una serie de órganos que reconoce la normativa sobre contrataciones del Estado.

Dichos órganos son (i) el área usuaria que es aquella que requiere de los bienes, servicios y obras, (ii) el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad y (iii) el comité especial.

Asimismo, el Reglamento de Organización y Funciones y el Manual de Organización y Funciones establecen los funcionarios y competencias de cada una de las áreas usuarias así como del órgano encargado de las contrataciones, en tanto que, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado precisa claramente cuáles son las competencias del comité especial.

V

REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES

Para ser participante, postor y/o contratista se requiere estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) y no estar impedido, sancionado ni inhabilitado para contratar con el Estado.

Aquellos proveedores cuya inscripción en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) haya sido declarada nula por haber presentado documentación falsa o información inexacta, sólo podrán solicitar su reinscripción en el referido Registro luego de transcurrido dos (2) años desde que quedó administrativamente firme la resolución que declaró la nulidad.

El Registro Nacional de Proveedores (RNP) no deberá exigir la licencia de funcionamiento en el procedimiento de inscripción.

En ningún caso, las Bases de los procesos de selección podrán requerir a los postores la documentación que éstos hubiesen tenido que presentar para su inscripción ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

Las Entidades están prohibidas de llevar registros de proveedores. Sólo estarán facultadas para llevar y mantener un listado interno de proveedores, consistente en una base de datos que contenga la relación de aquellos. Bajo ninguna circunstancia, la incorporación en este listado será requisito para la participación en los procesos de selección que la Entidad convoque. La incorporación de proveedores en este listado es discrecional y gratuita.

El Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT), la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP), el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOP), el Poder Judicial y la Policía Nacional del Perú (PNP) deberán proporcionar el acceso a la información pertinente, salvaguardando la reserva tributaria, con la finalidad que el Registro Nacional de Proveedores (RNP) cuente con información actualizada que permita ejercer la fiscalización posterior de la información presentada por los proveedores, dentro del marco de la normativa aplicable para el caso.

Mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas podrá disponerse el acceso a la información que posean otras Entidades y que sea relevante para el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

El Registro Nacional de Proveedores-RNP está conformado por los siguientes registros:

1. **Registro de Proveedores de Bienes**, a quienes se acredita con información suficiente acerca de la naturaleza y objeto de sus actividades, habilitándolos para ser participantes, postores y/o contratistas en los procesos de contratación de bienes.
2. **Registro de Proveedores de Servicios**, a quienes se acredita con información suficiente acerca de la naturaleza y objeto de sus actividades, habilitándolos para ser participantes, postores y/o contratistas en los procesos de contratación de servicios en general y servicios de consultoría distintos de obras.
3. **Registro de Consultores de Obras**, a quienes se acredita con información suficiente acerca de la naturaleza y objeto de sus actividades, asignándoles especialidades, que los habilita para ser participantes, postores y/o contratistas en los procesos de contratación de consultoría de obras.
4. **Registro de Ejecutores de Obras**, a quienes se acredita con información suficiente acerca de su naturaleza y objeto de sus actividades, asignándoles una capacidad máxima de contratación, que los habilita para ser participantes, postores y/o contratistas en los procesos de contratación de ejecución de obras.
5. **Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado**, que comprende a los proveedores, participantes, postores o contratistas sancionados administrativamente por el Tribunal con inhabilitación temporal o definitiva para participar en procesos de selección o contratar con el Estado.

Los proveedores accederán a los Registros de Bienes, de Servicios, de Consultores de Obras y de Ejecución de Obras, cumpliendo con los requisitos, tasas, criterios y escalas establecidos en el TUPA del OSCE.

La inscripción en los Registros tendrá validez de un (1) año a partir del día siguiente de su aprobación, pudiendo el interesado iniciar el procedimiento de renovación dentro de los treinta días (30) calendario anteriores a su vencimiento.

Los proveedores serán responsables de que su inscripción en el Registro correspondiente del RNP se encuentre vigente durante su participación en el proceso de selección hasta la suscripción del contrato. Las Entidades deberán verificar su autenticidad y vigencia en el portal institucional de OSCE.

Si la documentación presentada por el proveedor es conforme, el RNP procederá a aprobar el procedimiento iniciado. Al día siguiente de la aprobación, el proveedor accederá electrónicamente a la constancia de inscripción en el RNP con una vigencia de un (1) año. Con dicha constancia podrá ser participante, postor y suscribir contratos.

No requieren inscribirse como proveedores en el RNP: (i) Las Entidades del Estado comprendidas en el inciso 3.1 del artículo 3.de la Ley y (ii) Las sociedades conyugales y las sucesiones indivisas.

VI

IMPEDIMENTOS PARA SER POSTOR Y/O CONTRATISTA

Las personas naturales o jurídicas que se encuentren inmersos en alguno de los supuestos que a continuación se indican, están impedidas de ser participantes, postores y/o contratistas:

- a. En todo proceso de contratación pública, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo, el Presidente y los Vicepresidentes de la República, los Congresistas de la República, los Ministros y Viceministros de Estado, los Vocales de la Corte Suprema de Justicia de la República, los titulares y los miembros del órgano colegiado de los Organismos Constitucionales Autónomos;
- b. En el ámbito regional, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo, los Presidentes, Vicepresidentes y los Consejeros de los Gobiernos Regionales;
- c. En el ámbito de su jurisdicción, hasta doce (12) meses después de haber dejado el cargo, los Vocales de las Cortes Superiores de Justicia, los Alcaldes y Regidores;
- d. En la Entidad a la que pertenecen, los titulares de instituciones o de organismos públicos del Poder Ejecutivo, los directores, gerentes y trabajadores de las empresas del Estado, los funcionarios públicos, empleados de confianza y servidores públicos, según la ley especial de la materia;
- e. En el correspondiente proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas que tengan intervención directa en la determinación de las características técnicas y valor referencial, elaboración de Bases, selección y evaluación de ofertas de un proceso de selección y en la autorización de pagos de los contratos derivados de dicho proceso, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- f. En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, el cónyuge, conviviente o los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad;
- g. En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas en las que aquellas tengan o hayan tenido una participación superior al cinco por ciento (5%) del capital o patrimonio social, dentro de los doce (12) meses anteriores a la convocatoria;

- h. En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas sin fines de lucro en las que aquellas participen o hayan participado como asociados o miembros de sus consejos directivos, dentro de los doce (12) meses anteriores a la convocatoria;
- i. En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas cuyos integrantes de los órganos de administración, apoderados o representantes legales sean las personas señaladas en los literales precedentes. Idéntica prohibición se extiende a las personas naturales que tengan como apoderados o representantes a las personas señaladas en los literales precedentes;
- j. Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente en el ejercicio de sus derechos para participar en procesos de selección y para contratar con Entidades, de acuerdo a lo dispuesto por la presente norma y su Reglamento;
- k. Las personas jurídicas cuyos socios, accionistas, participacionistas, titulares, integrantes de los órganos de administración, apoderados o representantes legales formen o hayan formado parte, en los últimos doce (12) meses de impuesta la sanción, de personas jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para participar en procesos de selección y para contratar con el Estado; o que habiendo actuado como personas naturales hayan sido sancionadas por la misma infracción; conforme a los criterios señalados en el presente Decreto Legislativo y su Reglamento. Para el caso de socios, accionistas, participacionistas o titulares, este impedimento se aplicará siempre y cuando la participación sea superior al cinco por ciento (5%) del capital o patrimonio social y por el tiempo que la sanción se encuentre vigente;
- l. Otros establecidos por Ley de Contrataciones del Estado o por su Reglamento.

Las propuestas que se presenten contraviniendo uno o más de los impedimentos antes citados se tendrán por no presentadas.

Los contratos celebrados en contravención de lo dispuesto por el presente artículo son nulos, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar de los funcionarios y servidores de la Entidad contratante y de los contratistas que celebraron dichos contratos.

1 PRIMERA FASE DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL: FASE DE ACTOS PREPARATORIOS

En esta primera fase se realizan los actos previos e indispensables para la posterior convocatoria del proceso de selección.

Durante esta primera fase se elabora el expediente de contratación y se desarrollan una serie de pasos que tienen por objeto alcanzar el objetivo de llevar adelante la contratación de bienes, servicios y obras en los mejores términos de calidad y precio.

1.1. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Se inicia con el requerimiento elaborado por el área usuaria, documento con el cual se origina el expediente de contratación del proceso y que contendrá todas las actuaciones del proceso de contratación hasta la culminación del contrato, debiendo incluir las ofertas no ganadoras inclusive.

Además del requerimiento conteniendo la información referida a las características técnicas de lo que se va a contratar, el expediente de contratación incluirá el estudio de las posibilidades que ofrece el mercado, el valor referencial, la disponibilidad presupuestal, el tipo de proceso de selección, la modalidad de selección, el sistema de contratación, la modalidad de contratación a utilizarse, fórmulas de reajuste de ser el caso y en general, todas las actuaciones que se realicen desde la designación del Comité Especial hasta la culminación del contrato.

Asimismo, debe tenerse en consideración que en todos los casos en que las contrataciones estén relacionadas a la ejecución de un proyecto de inversión pública, es responsabilidad de la Entidad que los proyectos hayan sido declarados viables, en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública y que se tomen las previsiones necesarias para que se respeten los parámetros bajo los cuales fue declarado viable el proyecto, incluyendo costos, cronograma, diseño u otros factores que pudieran afectar la viabilidad del mismo.

El órgano encargado de las contrataciones tiene a su cargo la custodia y responsabilidad del Expediente de Contratación, salvo en el período en el que dicha custodia esté a cargo del Comité Especial.

El área usuaria también es responsable de remitir el Expediente de Contratación al funcionario competente para su aprobación, de acuerdo a sus normas de organización interna. En el caso que un proceso de selección sea declarado desierto, la nueva convocatoria deberá contar con una nueva aprobación del Expediente de Contratación sólo en caso que haya sido modificado en algún extremo.

1.2. PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES

En la fase de programación y formulación del Presupuesto Institucional, cada una de las dependencias de la Entidad determinará, dentro del plazo señalado por la normativa correspondiente, sus requerimientos de bienes, servicios y obras, en función de sus metas presupuestarias establecidas, señalando la programación de acuerdo a sus prioridades.

Las entidades internamente deberían establecer un plazo para la remisión de las necesidades. Los requerimientos serán incluidos en el cuadro de necesidades que será remitido al órgano encargado de las contrataciones para su consolidación, valorización y posterior inclusión en el Plan Anual de Contrataciones.

Al respecto, debe tenerse en consideración las disposiciones de la Directiva N° 005-2009-OSCE/CD, referida al Plan Anual de Contrataciones.

En el numeral 1, acápite 1.1 tercer párrafo de las Disposiciones Específicas de la citada directiva se indica que para efectos de la valorización de los requerimientos, el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, en coordinación con cada una de las áreas usuarias de las cuales provienen los requerimientos, deberá efectuar las indagaciones de las posibilidades de precios que ofrece el mercado, con la finalidad de definir la descripción, la cantidad, las características y las especificaciones de los bienes, servicios y obras que van a contratarse, así como sus valores estimados y el tipo de proceso de selección mediante el cual se realizará, dando como resultado de dicha actividad la elaboración del Cuadro Consolidado de Necesidades.

Una vez aprobado el Presupuesto Institucional, el órgano encargado de las contrataciones revisará, evaluará y actualizará el proyecto de Plan Anual de Contrataciones sujetándolo a los montos de los créditos presupuestarios establecidos en el citado Presupuesto Institucional. El Plan Anual de Contrataciones contendrá, por lo menos, la siguiente información:

- El objeto de la contratación.
- La descripción de los bienes, servicios u obras a contratar y el correspondiente código asignado en el Catálogo.
- El valor estimado de la contratación.
- El tipo de proceso que corresponde al objeto y su valor estimado, así como la modalidad de selección.
- La fuente de financiamiento.
- El tipo de moneda.
- Los niveles de centralización o desconcentración de la facultad de contratar.
- La fecha prevista de la convocatoria.

El Plan Anual de Contrataciones considerará todas las contrataciones, con independencia del tipo del proceso de selección y/o el régimen legal que las regule, no siendo obligatorio incluir las Adjudicaciones de Menor Cuantía no programables, entendiéndose como tales a aquellas que no pudieron ser programadas en la versión inicial del Plan Anual.

Conforme a lo mencionado anteriormente, el Plan Anual de Contrataciones será aprobado por el Titular de la Entidad dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del Presupuesto Institucional y publicado por cada Entidad en el SEACE en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de aprobado, incluyendo el dispositivo o documento de aprobación.

Excepcionalmente y previa autorización del OSCE, las Entidades que no tengan acceso a Internet en su localidad, deberán remitirlos a este organismo por medios magnéticos, ópticos u otros que determine el OSCE, según el caso.

Adicionalmente, el Plan Anual de Contrataciones aprobado estará a disposición de los interesados en el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad y en el portal institucional de ésta, si lo tuviere, pudiendo ser adquirido por cualquier interesado al precio equivalente al costo de reproducción.

El Plan Anual de Contrataciones podrá ser modificado de conformidad con la asignación presupuestal o en caso de reprogramación de las metas institucionales en cualquiera de los siguientes supuestos:

- Cuando se tenga que incluir o excluir procesos de selección
- Cuando el valor referencial difiera en más de veinticinco por ciento (25%) del valor estimado y ello varíe el tipo de proceso de selección.

El Titular de la Entidad evaluará semestralmente la ejecución del Plan Anual de Contrataciones debiendo adoptar las medidas correctivas pertinentes para alcanzar las metas y objetivos previstos en el Plan Operativo Institucional y, de corresponder, disponer el deslinde de las responsabilidades respectivas. Ello sin perjuicio de las evaluaciones periódicas que cada Entidad considere pertinente efectuar.

1.3. REQUISITOS PARA CONVOCAR A UN PROCESO

Es requisito para convocar a proceso de selección, bajo sanción de nulidad, que el mismo esté incluido en el Plan Anual de Contrataciones y cuente con el Expediente de Contratación debidamente aprobado por el Titular de la Entidad o el funcionario delegado.

Igualmente, debe contarse con la disponibilidad de recursos y su fuente de financiamiento, así como las Bases debidamente aprobadas.

Resulta posible convocar a procesos cuya ejecución contractual se prolongue por más de un (1) ejercicio presupuestario, en cuyo caso deberá adoptarse la debida reserva presupuestaria en los ejercicios correspondientes, para garantizar el pago de las obligaciones.

1.4. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA BIENES Y SERVICIOS

Cuando hablamos de requerimientos técnicos mínimos, nos estamos refiriendo a las características indispensables que el área usuaria ha considerado para el bien o servicio requerido.

Estos requisitos técnicos mínimos se elaboran por el área usuaria sobre la base del Plan Anual de Contrataciones, teniendo en cuenta los plazos de duración establecidos para cada proceso de selección, con el fin de asegurar la oportuna satisfacción de sus necesidades.

Al plantear su requerimiento, el área usuaria deberá describir el bien o servicio a contratar, definiendo con precisión su cantidad y calidad, indicando la finalidad pública para la que debe ser contratado, vale decir, el beneficio a la población.

La descripción de los requisitos técnicos mínimos cuando se trata de bienes se denomina especificaciones técnicas y cuando se refieren a un servicio, reciben el nombre de términos de referencia.

La formulación de las especificaciones técnicas y términos de referencia, es competencia del área usuaria la cual en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, evaluarán en cada caso las alternativas técnicas y las posibilidades que ofrece el mercado para la satisfacción del requerimiento.

El órgano encargado de las contrataciones, con la autorización del área usuaria y, como producto del estudio de las posibilidades que ofrece el mercado, podrá ajustar las características de lo que se va a contratar.

La citada evaluación deberá permitir la concurrencia de una pluralidad de proveedores en el mercado para la convocatoria del respectivo proceso de selección, evitando incluir requisitos innecesarios cuyo cumplimiento sólo favorezca a determinados postores.

Este último punto implica que las especificaciones técnicas y términos de referencia deben responder a la real necesidad de las Entidades Públicas, evitando considerar características técnicas que respondan a dirigir u orientar el proceso hacia determinado postor o postores.

Asimismo, para la descripción de los bienes y servicios a contratar no se hará referencia a marcas o nombres comerciales, patentes, diseños o tipos particulares, fabricantes determinados, ni descripción que oriente la adquisición o contratación de marca, fabricante o tipo de producto específico. Sólo será posible solicitar una marca o tipo de producto determinado cuando ello responda a un proceso de estandarización debidamente sustentado, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.

Asimismo, las especificaciones técnicas y los términos de referencia deben cumplir obligatoriamente con los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales, que fueran aplicables al objeto de la convocatoria.

Por ejemplo, si la Entidad Pública realiza un proceso para la contratación de insumos para limpieza y entre ellos se encuentra el Ácido Muriático, el área usuaria deberá considerar en las especificaciones técnicas que el postor cuente con el correspondiente Certificado de Usuario de Insumos Químicos y Productos Fiscalizados emitido por la autoridad competente.

Del mismo modo, si una municipalidad realiza un proceso de selección para la contratación del servicio de voladura de rocas, deberá requerir que el postor cuente con el correspondiente permiso emitido por DICSCAMEC.

1.5. REQUERIMIENTO POR ÍTEMS, PAQUETES, ÍTEM PAQUETE

A través del proceso de selección según relación de ítems, la Entidad, teniendo en cuenta la viabilidad económica, técnica y/o administrativa de la vinculación, podrá convocar en un solo proceso la contratación de bienes, servicios u obras distintas pero vinculadas entre sí con montos individuales superiores a tres (3) UIT.

A cada ítem se le aplicará las reglas correspondientes al proceso principal, con las excepciones previstas en el presente Reglamento, respetándose el objeto y monto de cada ítem.

En cambio, en el proceso de selección por paquete, la Entidad agrupa en el objeto del proceso, la contratación de varios bienes o servicios de igual o distinta clase, considerando que la contratación conjunta es más eficiente que efectuar contrataciones separadas de dichos bienes o servicios.

Consecuentemente, la diferencia entre ítem y paquete es que mientras un ítem está referido a un solo bien o servicio, el paquete agrupa a varios bienes o servicios en una sola contratación.

Por ejemplo, asumamos que una municipalidad pretende contratar los siguientes bienes para la ejecución de una obra por administración directa⁷:

Producto/Servicio	Precio Unitario	Cantidad	Precio Total
Ladrillo Pandereta	S/ 180.00 millar	100	S/ 18,000.00
Pintura	S/ 60.00 galón	200	S/ 12,000.00
Piedra Chancada	S/ 199.00 m ³	200	S/ 38,900.00
Contratación de Ingeniero Sanitario	S/ 19,000.00	1	S/ 19,000.00

Del cuadro se advierte que se trata de tres bienes y un servicio que pertenecen a una obra. Sin embargo, dicha situación no es suficiente para convocar un proceso por relación de ítems sino más bien obliga a analizar la viabilidad técnica, económica y administrativa de la vinculación.

De otro lado, asumamos que el Hospital Municipal pretende adquirir los siguientes bienes:

Producto/Servicio	Precio Unitario	Cantidad	Precio Total
Guantes Quirúrgicos	S/ 0.50 Unidad	27000	S/ 13,500.00
Palitos Baja Lengua	S/ 0.10 Unidad	150000	S/ 15,000.00
Gasas	S/ 0.50 Unidad	27000	S/ 13,500.00
Algodón	S/ 1.00 Bolsa	12,000	S/ 12,000.00
TOTAL			S/ 54,000.00

7 Se refiere a aquellas obras que las Entidades ejecutan con su propio personal y maquinaria, realizando únicamente la contratación de materiales y algunos servicios.

En el presente caso, puede contratarse la totalidad de los bienes por paquete, siempre que la contratación en conjunto resulte más eficiente que hacer una compra por separado.

Para dicho análisis debe considerarse si existe pluralidad de proveedores que se encuentren en condiciones de atender la totalidad de los bienes requeridos y además el tiempo que tomará el proceso de selección para la municipalidad.

En otras palabras, no resulta obligatorio contratar por paquetes cuando se tiene una variedad de los mismos, sino que previamente, deberá analizarse los aspectos indicados en el párrafo anterior.

Para el caso de los estudios relacionados con el Sistema Nacional de Inversión Pública, la norma establece que las entidades preferentemente contratarán por paquete la elaboración de los estudios de pre inversión de perfil, prefactibilidad y factibilidad, según corresponda, así como la elaboración del expediente técnico y/o estudio definitivo, debiendo preverse en los términos de referencia que los resultados de cada nivel de estudio sean considerados en los niveles siguientes.

Para la contratación de estudios de pre inversión y elaboración de expediente técnico y/o estudio definitivo, el área usuaria en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones sustentará la convocatoria de los procesos de selección cuando tenga que realizarse por paquete, o en forma separada.

1.6. SOBRE EL FRACCIONAMIENTO

Como se ha mencionado, la normativa prohíbe fraccionar la contratación de bienes, de servicios y la ejecución de obras con el objeto de modificar el tipo de proceso de selección que corresponda, según la necesidad anual. El órgano encargado de las contrataciones en cada Entidad es responsable en caso del incumplimiento de la prohibición de fraccionamiento.

No se considera fraccionamiento a las contrataciones por etapas, tramos, paquetes o lotes posibles en función a la naturaleza del objeto de la contratación o para propiciar la participación de las pequeñas y micro empresas en aquellos sectores económicos donde exista oferta competitiva. Para este último caso, se requiere dictar un Decreto Supremo que indique cuáles son los sectores donde se requiere propiciar la participación de las empresas indicadas.



Está prohibido fraccionar la contratación de bienes, de servicios y la ejecución de obras con el objeto de modificar el tipo de proceso de selección que le corresponda.

La contratación de bienes o servicios de carácter permanente, cuya provisión se requiera de manera continua o periódica, se realizará por períodos no menores a 1 año.

Excepciones al Fraccionamiento:

No se considerará fraccionamiento cuando:

- a. Estando acreditada la necesidad en la etapa de planificación, la Entidad restringió la cantidad a contratar por no disponer a dicha fecha la disponibilidad presupuestal correspondiente, situación que varía durante la ejecución del Plan Anual de Contrataciones al contarse con mayores créditos presupuestarios no previstos, provenientes de, entre otros, transferencias de partidas, créditos suplementarios y recursos públicos captados o percibidos directamente por la Entidad.
- b. Con posterioridad a la aprobación del Plan Anual de Contrataciones, surja una necesidad extraordinaria e imprevisible adicional a la programada, la cual deberá ser atendida en su integridad a través de una contratación, salvo que respecto de la contratación programada aun no se haya aprobado el Expediente de Contratación.
- c. Se contrate con el mismo proveedor como consecuencia de procesos de selección con objetos contractuales distintos o en el caso que concurren procesos de selección con contratos complementarios, exoneraciones o con procesos bajo regímenes especiales.
- d. La contratación se efectúe a través del Catálogo de Convenios Marco.
- e. Se requiera propiciar la participación de las microempresas y pequeñas empresas, en aquellos sectores donde exista oferta competitiva, siempre que sus bienes, servicios y obras sean de la calidad necesaria para que la Entidad se asegure el cumplimiento oportuno y los costos sean razonables en función a las condiciones del mercado.

1.7. VALOR REFERENCIAL

El órgano encargado de las contrataciones en cada Entidad determinará el Valor Referencial de contratación con el fin de establecer el tipo de proceso de selección correspondiente y gestionar la asignación de los recursos presupuestales necesarios.

El Valor Referencial será determinado sobre la base de un estudio de las posibilidades de precios y condiciones que ofrece el mercado, efectuado en función del análisis de los niveles de comercialización, a partir de las especificaciones técnicas o términos de referencia y los costos estimados en el Plan Anual de Contrataciones.

Dicho estudio de posibilidades que ofrece el mercado determinará lo siguiente:

- El valor referencial.
- La existencia de pluralidad de marcas y/o postores.
- La posibilidad de distribuir la Buena Pro;
- Información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación, de ser el caso;
- La pertinencia de realizar ajustes a las características y/o condiciones de lo que se va a contratar, de ser necesario;
- Otros aspectos necesarios que tengan incidencia en la eficiencia de la contratación.

A efectos de establecer el valor referencial, el estudio tomará en cuenta, cuando exista la información y corresponda, entre otros, los siguientes elementos: presupuestos y cotizaciones actualizados, los que deberán provenir de personas naturales o jurídicas que se dediquen a actividades materia de la convocatoria, incluyendo fabricantes cuando corresponda, a través de portales y/o páginas Web, catálogos, entre otros, debiendo emplearse como mínimo dos (2) fuentes.

También tomará en cuenta cuando la información esté disponible: precios históricos, estructuras de costos, alternativas existentes según el nivel de comercialización, descuentos por volúmenes, disponibilidad inmediata de ser el caso, mejoras en las condiciones de venta, garantías y otros beneficios adicionales, así como también la vigencia tecnológica del objeto de la contratación de las Entidades.

Cuando se trate de proyectos de inversión, el valor referencial se establecerá de acuerdo al monto de inversión consignado en el estudio de preinversión que sustenta la declaración de viabilidad.

El Valor Referencial tiene carácter público. Sólo de manera excepcional, la Entidad determinará que éste tenga carácter reservado, mediante decisión debidamente sustentada, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.

El Valor Referencial siempre será informado al Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), inclusive cuando éste sea reservado.

El valor referencial se calculará incluyendo todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes y servicios a contratar.

Para la determinación del valor referencial, el órgano encargado de las contrataciones está facultado para solicitar el apoyo que requiera del área usuaria, la que estará obligada a brindarlo bajo responsabilidad.

En el caso de los procesos de selección convocados según relación de ítems, el valor referencial del conjunto se determinará en función a la sumatoria de los valores referenciales de cada uno de los ítems considerados.

En las Bases deberá especificarse tanto el valor referencial de los ítems como el valor referencial del proceso de selección.

Cuando el valor referencial es observado por los participantes, el Comité Especial deberá poner en conocimiento del órgano encargado de las contrataciones para su opinión y, si fuera el caso, para que apruebe un nuevo valor referencial, verificando que se cuente con la disponibilidad presupuestal y poniendo en conocimiento de tal hecho al funcionario que aprobó el Expediente de Contratación.

En caso el nuevo valor referencial implique la modificación del tipo de proceso de selección convocado éste será declarado nulo.

Cuando se trate de la contratación de servicios de cobranzas o recuperaciones, el valor referencial deberá ser determinado aplicando el porcentaje que se fije en las Bases, sobre el monto máximo a cobrar o recuperar.

Dicho porcentaje incluye todos los conceptos que comprende la contraprestación que le corresponde al contratista.

Para la contratación de servicios será posible considerar honorarios de éxito, siempre y cuando éstos sean usuales en el mercado, debiendo justificarse la necesidad y su monto a través de un informe técnico emitido por el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad.

En caso que se considere el pago de honorarios de éxito, el valor referencial estará conformado por la suma del honorario fijo más el honorario de éxito. Para efectos de la inclusión de este último en el valor referencial, se tomará en cuenta el monto máximo que la Entidad pagaría como honorario de éxito.

1.8. EL COMITÉ ESPECIAL

El Comité Especial es un órgano colegiado conformado por tres miembros titulares y tres suplentes que tiene a su cargo la conducción del proceso de selección desde la convocatoria hasta que la buena pro quede consentida o administrativamente firme o se cancele el proceso de selección.

La normativa sobre contratación pública ha considerado dos tipos de Comité Especial: (i) El Comité Especial ad hoc, que se designa específicamente para cada licitación pública y concurso público que convoque la Entidad y (ii) el Comité Especial Permanente que se encarga de conducir todas las adjudicaciones directas sean públicas o selectivas.

El órgano encargado de las contrataciones tendrá a su cargo la realización de los procesos de adjudicación de menor cuantía, no obstante ello, en estos casos el Titular de la Entidad podrá designar a un Comité Especial ad hoc o permanente, cuando lo considere conveniente.

El Titular de la Entidad o el funcionario a quien se hubiera delegado esta atribución, designará por escrito a los integrantes titulares y suplentes del Comité Especial, indicando los nombres completos y quién actuará como presidente y cuidando que exista correspondencia entre cada miembro titular y su suplente. La decisión será notificada a cada uno de los miembros.

Conjuntamente con la notificación de designación, se entregará al presidente del Comité Especial el Expediente de Contratación aprobado y toda la información técnica y económica necesaria que pudiera servir para cumplir el encargo.

Una vez recibida la documentación señalada en el párrafo anterior, el presidente del Comité Especial, a más tardar al día siguiente hábil de recibida, deberá convocar a los demás miembros para la instalación respectiva, dejando constancia en actas.

El Comité Especial elaborará las Bases y las elevará para la aprobación de la autoridad competente. Luego de aprobadas, el Comité Especial dispondrá la convocatoria del proceso.

Durante el desempeño de su encargo, el Comité Especial está facultado para solicitar el apoyo que requiera de las dependencias o áreas pertinentes de la Entidad, las que estarán obligadas a brindarlo bajo responsabilidad.

Los acuerdos que adopte el Comité Especial deberán constar en actas, cuyas copias deberán incorporarse al Expediente de Contratación.

Para tal efecto, toda Entidad contará con un libro de actas de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas, o con un libro de actas por cada tipo de proceso de selección, debidamente foliado y legalizado, el mismo que podrá ser llevado en hojas mecanizadas. Facultativamente, también podrá incluir las actas de las Adjudicaciones de Menor Cuantía o contar con un libro de actas para este tipo de procesos de selección. El órgano encargado de las contrataciones será el responsable de la custodia de los indicados libros. Los expertos independientes podrán ser personas jurídicas o naturales. En el caso que se designe como experto independiente a una persona jurídica del sector privado, ésta deberá tener como giro principal de su negocio aquél vinculado con el objeto de la convocatoria, debiendo además designar a la persona natural que la representará dentro del Comité Especial. Podrán ser invitados expertos independientes que provengan de otras Entidades del sector público. Para estos efectos, será necesaria la autorización del Titular de la Entidad de la que provenga el experto independiente.

El experto independiente deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del servicio.

El Comité Especial es competente para:

- a. Consultar los alcances de la información proporcionada en el Expediente de Contratación y sugerir, de ser el caso, las modificaciones que considere pertinentes. Cualquier modificación requerirá contar previamente con la conformidad del área usuaria y/o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda. La modificación requerirá una nueva aprobación del Expediente de Contratación.
- b. Elaborar las Bases.
- c. Convocar el proceso.
- d. Absolver las consultas y observaciones.
- e. Integrar las Bases.
- f. Evaluar las propuestas.
- g. Adjudicar la Buena Pro.
- h. Declarar desierto.
- i. Todo acto necesario para el desarrollo del proceso de selección hasta el consentimiento de la Buena Pro.

RECUERDA

El Comité Especial no podrá de oficio modificar las Bases aprobadas, de hacerlo se incurrirá en un vicio de nulidad del proceso de selección, con la correspondiente responsabilidad de sus miembros.

Para sesionar y adoptar acuerdos válidos, el Comité Especial se sujetará a las siguientes reglas:

- a. El quórum para el funcionamiento del Comité Especial se da con la presencia del número total de miembros titulares. En caso de ausencia de alguno de éstos, se procederá a remplazarlos con su correspondiente suplente.
- b. Los acuerdos se adoptan por unanimidad o por mayoría. No cabe la abstención por parte de ninguno de los miembros.

Los actos del Comité Especial constan en actas que, debidamente suscritas, quedan en poder de la Entidad. La fundamentación de los acuerdos y de los votos discrepantes se hará constar en el acta.

El Comité Especial estará integrado por tres (3) miembros, y en el caso de los comités ad hoc, uno (1) de sus miembros deberá pertenecer al área usuaria de los bienes, servicios u obras materia de la convocatoria, y otro al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad. Necesariamente alguno de los miembros deberá tener conocimiento técnico en el objeto de la contratación.

Cuando se trate de bienes sofisticados, servicios especializados, obras o cuando la Entidad no cuente con un especialista, podrán integrar el Comité Especial uno o más expertos independientes, ya sean personas naturales o jurídicas que no laboren en la Entidad contratante o funcionarios que laboran en otras Entidades.

En la conformación del Comité Especial Permanente sólo será exigible que uno de sus integrantes sea representante del órgano encargado de las contrataciones.

En caso de ausencia de un titular, éste deberá ser remplazado por su correspondiente suplente, respetándose la conformación establecida en la resolución que designa al comité especial, salvo que se trate del comité especial permanente en cuyo caso el reemplazo será únicamente en el proceso al cual no asistió el miembro titular.

La Entidad evaluará el motivo de la ausencia del titular, a efectos de determinar responsabilidad, si la hubiere, sin que ello impida la participación del suplente.

Una vez que el miembro titular ha sido remplazado por el suplente, aquél podrá reincorporarse como miembro suplente al Comité Especial, previa autorización a partir de la evaluación señalada en el párrafo anterior.

El Comité Especial actúa en forma colegiada y es autónomo en sus decisiones, las cuales no requieren ratificación alguna por parte de la Entidad. Todos los miembros del Comité Especial gozan de las mismas facultades, no existiendo jerarquía entre ellos. Sus integrantes son solidariamente responsables por su actuación, salvo el caso de aquellos que hayan señalado en el acta correspondiente su voto discrepante.

Los integrantes del Comité Especial sólo podrán ser removidos por caso fortuito o fuerza mayor, o por cese en el servicio, mediante documento debidamente motivado. En el mismo documento podrá designarse al nuevo integrante. Asimismo, los integrantes del Comité Especial no podrán renunciar al cargo encomendado.

Los miembros del Comité Especial son solidariamente responsables de que el proceso de selección realizado se encuentre conforme a ley y responden administrativa y/o judicialmente, en su caso, respecto de cualquier irregularidad cometida en el mismo que les sea imputable por dolo, negligencia y/o culpa inexcusable.

En caso se determine responsabilidad en los expertos independientes que participen en el Comité Especial, sean éstos personas naturales o jurídicas, el hecho se comunicará al Tribunal de Contrataciones del Estado para que previa evaluación se les incluya en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado del Registro Nacional de Proveedores (RNP). Se encuentran impedidos de formar parte de un Comité Especial:

- a. El Titular de la Entidad.
- b. Todos los funcionarios que tengan atribuciones de control o fiscalización tales como regidores, consejeros regionales, directores de empresas, auditores, entre otros, salvo que el Órgano de Control Institucional de la Entidad sea el área usuaria.
- c. Los funcionarios que por delegación hayan aprobado el Expediente de Contratación, designado el Comité Especial, aprobado las Bases o tengan facultades para resolver el recurso de apelación.
- d. Los funcionarios o servidores que hayan sido sancionados por su actuación como integrantes de un Comité Especial, mediante decisión debidamente motivada y consentida o administrativamente firme, con suspensión o cese temporal, mientras se encuentre vigente; o hayan sido sancionados con destitución o despido. Si la sanción a un miembro del Comité Especial es impuesta luego de ser designado, dejará de ser integrante de dicho Comité.

Si el Comité Especial toma conocimiento que en las propuestas obra un documento sobre cuya veracidad o exactitud existe duda razonable, informará el hecho al órgano encargado de las contrataciones para que efectúe la inmediata fiscalización. Ello no suspenderá, en ningún caso, la continuidad del proceso de selección.

En cuanto a las responsabilidades y sanciones, debemos tener en cuenta que a los miembros del comité especial se les da el mismo tratamiento que a los funcionarios y servidores, siendo responsables del cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Ante el incumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, se aplicarán, de acuerdo a su gravedad, las siguientes sanciones:

- Amonestación escrita.
- Suspensión sin goce de remuneraciones de treinta (30) a noventa (90) días.
- Cese temporal sin goce de remuneraciones hasta por doce (12) meses.
- Destitución o despido.

2 SEGUNDA FASE DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL: FASE DE SELECCIÓN

2.1. CONVOCATORIA DE PROCESOS DE SELECCIÓN

La convocatoria de todos los procesos de selección se realiza a través del SEACE, bajo sanción de nulidad del proceso de selección. Adicionalmente las instituciones públicas pueden convocar los procesos utilizando otros mecanismos además del SEACE.

Junto con la convocatoria, deben publicarse en el SEACE las bases del proceso y un resumen ejecutivo del estudio de posibilidades que ofrece el mercado. El citado resumen no se publicará cuando se trata de procesos de selección que por su monto, correspondan a una Adjudicación de Menor Cuantía.

Con relación a los plazos en los procesos de selección, desde su convocatoria hasta la suscripción del contrato, se computan por días hábiles. Se considera como días inhábiles los días sábado, domingo y feriados no laborables, y los declarados por el Poder Ejecutivo o autoridades competentes.

En las Licitaciones Públicas y Concursos Públicos, entre las fechas de convocatoria y de presentación de propuestas no deberán mediar menos de veintidós (22) días hábiles, computados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el SEACE. Asimismo, entre la integración de las Bases y la presentación de propuestas no podrán mediar menos de cinco (5) días hábiles, computados a partir del día siguiente de la publicación de las Bases integradas en el SEACE.

Tratándose de Adjudicaciones Directas mediarán no menos de diez (10) días hábiles entre la convocatoria y la presentación de propuestas y tres (3) días hábiles entre la integración de las bases y la presentación de las propuestas.

Con respecto a las Adjudicaciones de Menor Cuantía para bienes y servicios, desde la convocatoria hasta la fecha de presentación de las propuestas existirá un plazo no menor de dos (2) días hábiles. En el caso de Adjudicaciones de Menor Cuantía derivadas de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas declaradas desiertas, el plazo será no menor de seis (6) días hábiles.

2.2. TIPOS DE PROCESOS DE SELECCIÓN

Los procesos de selección reconocidos por la normativa son los siguientes:

- a. Licitación Pública, que se convoca para la contratación de bienes y obras, dentro de los márgenes que establecen las normas presupuestarias.
- b. Concurso Público, que se convoca para la contratación de servicios, dentro de los márgenes establecidos por las normas presupuestarias. La licitación pública se convoca para la contratación de bienes, suministros y obras, en tanto que el concurso público se convoca para la contratación de servicios de toda naturaleza, considerando los márgenes que establece la Ley de Presupuesto del Sector Público.
- c. Adjudicación Directa, que se convoca para la contratación de bienes, servicios y ejecución de obras, conforme a los márgenes establecidos por las normas presupuestarias.
 - La Adjudicación Directa puede ser Pública o Selectiva.
 - La Adjudicación Directa Pública se convoca cuando el monto de la contratación es mayor al cincuenta por ciento (50%) del límite máximo establecido para la Adjudicación Directa en las normas presupuestarias. En caso contrario, se convoca a Adjudicación Directa Selectiva.
- d. Adjudicación de Menor Cuantía, que se convoca para:
 - La contratación de bienes, servicios y obras, cuyos montos sean inferiores a la décima parte del límite mínimo establecido por las normas presupuestarias para las Licitaciones Públicas o Concursos Públicos, según corresponda;
 - La contratación de expertos independientes para que integren los Comités Especiales; y,
 - Los procesos declarados desiertos, cuando corresponda de acuerdo a lo establecido en el artículo 32 de la Ley de Contrataciones del Estado.

La adjudicación directa se aplica para las contrataciones que realice la Entidad, dentro de los márgenes que establece la Ley de Presupuesto del Sector Público. La adjudicación directa puede ser pública o selectiva.

La adjudicación de menor cuantía se aplica a las contrataciones que realice la Entidad, cuyo monto sea inferior a la décima parte del límite mínimo establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para los casos de licitación pública y concurso público.

Para la determinación del proceso de selección se considerará el objeto principal de la contratación y el valor referencial establecido por la Entidad para la contratación prevista.

En el caso de contrataciones que involucren un conjunto de prestaciones, el objeto principal del proceso de selección se determinará en función a la prestación que represente la mayor incidencia porcentual en el costo.

En general, los procesos de selección contienen las etapas siguientes:

1. Convocatoria.
2. Registro de participantes.
3. Formulación y absolución de consultas.
4. Formulación y absolución de observaciones.
5. Integración de las Bases.
6. Presentación de propuestas.
7. Calificación y evaluación de propuestas.
8. Otorgamiento de la Buena Pro.
9. Consentimiento de la Buena Pro.

En los procesos de Adjudicación Directa y Adjudicación de Menor Cuantía para obras y consultoría de obras se fusionarán las etapas 3 y 4. Asimismo, en los procesos de Adjudicación de Menor Cuantía para bienes y servicios no se incluirán en el proceso las etapas 3, 4 y 5. Los procesos de selección culminan cuando se produce alguno de los siguientes eventos:

- a. Se suscribe el contrato respectivo o se perfecciona éste.
- b. Se cancela el proceso.
- c. Se deja sin efecto el otorgamiento de la Buena Pro por causa imputable a la Entidad.
- d. No se suscriba el contrato por razones de recorte presupuestal correspondiente al objeto materia del proceso de selección, norma expresa o porque desaparezca la necesidad, debidamente acreditada.

2.3. LAS BASES

Las bases constituyen las reglas del proceso de selección, son elaboradas por el Comité Especial o en su caso, por el Órgano encargado de las Contrataciones de la Entidad y deben ser aprobadas por el Titular de la Entidad o por el funcionario al que le hayan delegado esta facultad. La aprobación de las Bases debe ser por escrito, ya sea mediante resolución, acuerdo o algún otro documento en el que exprese de manera indubitable la voluntad de aprobación. En ningún caso esta aprobación podrá ser realizada por el Comité Especial o el órgano a cargo del proceso de selección.

Para la aprobación, los originales de las Bases deberán estar visados en todas sus páginas por los miembros del Comité Especial o el órgano a cargo del proceso de selección, según corresponda.

Las Entidades utilizarán obligatoriamente las Bases estandarizadas aprobadas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado que aparecen en el SEACE.

Las bases deben contener obligatoriamente, con las excepciones establecidas para la adjudicación de menor cuantía, lo siguiente:

- a. Los mecanismos que fomenten la mayor concurrencia y participación de postores en función al objeto del proceso y la obtención de la propuesta técnica y económica más favorable. No constituye tratamiento discriminatorio la exigencia de requisitos técnicos y comerciales de carácter general establecidos por las Bases.
- b. El detalle de las características técnicas de los bienes, servicios u obras a contratar; el lugar de entrega, elaboración o construcción, así como el plazo de ejecución, según el caso. Este detalle puede constar en un Anexo de Especificaciones Técnicas o, en el caso de obras, en un Expediente Técnico.
- c. Las garantías, de acuerdo a lo que establezca el Reglamento.
- d. Los plazos y mecanismos de publicidad que garanticen la efectiva posibilidad de participación de los postores.
- e. La definición del sistema y/o modalidad a seguir, conforme a lo dispuesto en la presente norma y su Reglamento.
- f. El cronograma del proceso de selección.
- g. El método de evaluación y calificación de propuestas.
- h. La proforma de contrato, en la que se señale las condiciones de la contratación, salvo que corresponda sólo la emisión de una orden de compra o de servicios. En el caso de contratos de obras, figurarán necesariamente como anexos el Cronograma General de Ejecución de la obra, el Cronograma de los Desembolsos previstos presupuestalmente y el Expediente Técnico.
- i. El Valor Referencial y las fórmulas de reajuste en los casos que determine el Reglamento.
- j. Las normas que se aplicarán en caso de financiamiento otorgado por entidades Multilaterales o Agencias Gubernamentales.
- k. Los mecanismos que aseguren la confidencialidad de las propuestas.

Todo proveedor, sin restricciones ni pago de derechos, puede tener acceso a las Bases de un proceso de selección a través del SEACE. En caso opten por solicitar copia directamente a la Entidad, abonarán el costo de reproducción correspondiente.

Las Bases Estandarizadas han sido elaboradas por OSCE para facilitar el monitoreo y procesamiento de las contrataciones, contando a la fecha con Bases Estandarizadas para los siguientes procesos:

- a. Contratación de bienes por licitación pública.
- b. Contratación de suministros por licitación pública.
- c. Contratación de obras por licitación pública.
- d. Contratación de servicios por concurso público.
- e. Contratación de bienes por adjudicación directa pública.
- f. Contratación de suministros por adjudicación directa pública.
- g. Contratación de obras por adjudicación directa pública.
- h. Contratación de servicios por adjudicación directa pública.
- i. Contratación de bienes por adjudicación directa selectiva.
- j. Contratación de suministros por adjudicación directa selectiva.
- k. Contratación de obras por adjudicación directa selectiva.
- l. Contratación de servicios por adjudicación directa selectiva.
- m. Contratación de bienes por adjudicación de menor cuantía.
- n. Contratación de suministros por adjudicación de menor cuantía.
- o. Contratación de obras por adjudicación de menor cuantía.
- p. Contratación de servicios por adjudicación de menor cuantía.

El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, elaborará las Bases del proceso de selección a su cargo, conforme a lo establecido en las bases estandarizadas y la información técnica y económica contenida en el Expediente de Contratación.

Las Bases deben especificar la moneda o monedas en que se expresarán las propuestas.

El plazo de ejecución contractual y el plazo de entrega máximo serán los indicados en el Expediente de Contratación, los cuales serán recogidos en las Bases, constituyendo requerimientos técnicos de obligatorio cumplimiento.

En cuanto a los sistemas de contratación, debemos indicar que ellos son los siguientes:

- a. **Sistema a suma alzada**, aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén totalmente definidas en las especificaciones técnicas, en los términos de referencia o, en el caso de obras, en los planos y especificaciones técnicas respectivas. El postor formulará su propuesta por un monto fijo integral y por un determinado plazo de ejecución.

Tratándose de obras, el postor formulará dicha propuesta considerando los trabajos que resulten necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida según los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra que forman parte del Expediente Técnico, en ese orden de prelación; considerándose que el desagregado

por partidas que da origen a su propuesta y que debe presentar para la suscripción del contrato, es referencial.

- b. **Sistema de precios unitarios**, tarifas o porcentajes, aplicable cuando la naturaleza de la prestación no permita conocer con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas. En este sistema, el postor formulará su propuesta ofertando precios unitarios, tarifas o porcentajes en función de las partidas o cantidades referenciales contenidas en las Bases y que se valorizan en relación a su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución.
- c. **Esquema Mixto de Suma Alzada y Precios Unitarios**, al que podrán optar las Entidades si en el Expediente Técnico uno o varios componentes técnicos corresponden a magnitudes y cantidades no definidas con precisión, los que podrán ser contratados bajo el sistema de precios unitarios, en tanto, los componentes cuyas cantidades y magnitudes estén totalmente definidas en el Expediente Técnico, serán contratados bajo el sistema de suma alzada.

Del mismo modo, cuando corresponda, las bases deben contener las Modalidades de Ejecución Contractual tratándose de bienes u obras, pudiendo ésta ser:

- a. **Llave en Mano**: Si el postor debe ofertar en conjunto la construcción, equipamiento y montaje hasta la puesta en servicio de determinada obra, y de ser el caso la elaboración del Expediente Técnico. En el caso de contratación de bienes el postor oferta, además de éstos, su instalación y puesta en funcionamiento.
- b. **Concurso Oferta**: Si el postor debe ofertar la elaboración del Expediente Técnico, ejecución de la obra y, de ser el caso el terreno. Esta modalidad sólo podrá aplicarse en la ejecución de obras que se convoquen bajo el sistema a suma alzada y siempre que el valor referencial corresponda a una Licitación Pública. Para la ejecución de la obra es requisito previo la presentación y aprobación del Expediente Técnico por el íntegro de la obra.

En el caso de obras convocadas bajo las modalidades anteriores, en que deba elaborarse el Expediente Técnico y efectuarse la ejecución de la obra, el postor deberá acreditar su inscripción en el RNP como ejecutor de obras y consultor de obras. Dicha acreditación podrá ser realizada de manera individual o mediante la conformación de un consorcio. Igualmente, las bases establecerán el contenido de los sobres de propuesta para los procesos de selección. El contenido mínimo será el siguiente:

b.1 Propuesta Técnica:

b.1.1 Documentación de presentación obligatoria

- i. Copia simple del certificado o constancia de inscripción vigente en el registro correspondiente del Registro Nacional de Proveedores-RNP.
- ii. Declaración jurada simple declarando que:
 - No tiene impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10 de la Ley;
 - Conoce, acepta y se somete a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección;

- Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del proceso;
 - Se compromete a mantener su oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro; y
 - Conoce las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. Declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.
- iv. Promesa de consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.
- En caso de no establecerse en las bases o en la promesa formal de consorcio las obligaciones, se presumirá que los integrantes del consorcio ejecutarán conjuntamente el objeto de convocatoria, por lo cual cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos exigidos en las Bases del proceso. Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

b.1.2 Documentación de presentación facultativa

- i. Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa-REMYPE, de ser el caso.
- ii. Documentación relativa a los factores de evaluación, de así considerarlo el postor.

b.2 Propuesta Económica:

- b.2.1 Oferta económica y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en las Bases.
- b.2.1 Garantía de seriedad de oferta, cuando corresponda.

2.4. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son aquellas condiciones que el comité especial ha considerado pertinente premiar en el postor, en aras de encontrar la mejor propuesta en términos de calidad. Las Bases deberán especificar los factores de evaluación, precisando los criterios que se emplearán para su aplicación, así como los puntajes, la forma de asignación de estos a cada postor y la documentación sustentatoria para la asignación de éstos.

Los factores y criterios de evaluación deberán cumplir obligatoria con los siguientes requisitos:

- Los factores de evaluación deben ser objetivos y congruentes con el objeto de la convocatoria, y
- Los criterios de evaluación deben sujetarse a criterios de razonabilidad y proporcionalidad.

El comité especial podrá calificar aquello que supere o mejore el requerimiento mínimo, siempre que no desnaturalice el requerimiento efectuado.

El único factor de evaluación económica es el monto total de la oferta.

La actual normativa sobre contrataciones del Estado ha considerado factores de evaluación para la contratación de bienes, servicios, servicios de consultoría y obras, estableciendo para algunos factores obligatorios y en otros casos, factores facultativos.

Así, para el caso de bienes, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, contempla los siguientes factores de evaluación:

- El plazo de entrega.
- La garantía comercial del postor y/o del fabricante.
- La disponibilidad de servicios y repuestos.
- La capacitación del personal de la Entidad.
- Mejoras a las características técnicas de los bienes y a las condiciones previstas en las Bases.
- La experiencia del postor.
- Cumplimiento de la prestación.

La norma precisa que “podrán” considerarse los citados factores propuestos para este objeto de contratación, hecho que constituye los mismos en facultativos, no existiendo obligación por parte del comité especial de considerarlos en las bases.

Ello no significa que las bases para contratación no requieren factores de evaluación sino que se podrán escoger uno o más de los propuestos por el Reglamento e inclusive determinar factores de evaluación distintos a los previstos, siempre que cumplan con las dos condiciones antes indicadas.

Con relación a las mejoras a las características técnicas de los bienes y a las condiciones previstas en las Bases, que no generen costo adicional para la Entidad, es necesario que las Bases señalen aquellos aspectos que serán considerados como mejoras, detallando qué aspectos serán considerados como tales.

Respecto a la experiencia del postor, debemos indicar que se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un período determinado de hasta ocho (8) años a la fecha de la presentación de propuestas, por un monto máximo acumulado de hasta cinco (5) veces el valor referencial de la contratación o ítem materia de la convocatoria, sin que las Bases puedan establecer limitaciones referidas a la cantidad, monto o a la duración de cada contratación que se pretenda acreditar.

La experiencia se acreditará con un máximo de veinte (20) contrataciones, sin importar el número de documentos que las sustenten. Tal experiencia se acreditará mediante contratos y su respectiva conformidad por la venta o suministro efectuados o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.

Para el caso de suministro de bienes, sólo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago.

En las Bases deberá señalarse los bienes, iguales y similares, cuya venta o suministro servirá para acreditar la experiencia del postor.

Un factor de evaluación introducido por la nueva norma es el denominado Cumplimiento de la Prestación, mediante el cual se evaluará en función al número de certificados o constancias que acrediten que aquél se efectuó sin que se haya incurrido en penalidades, no pudiendo ser mayor de veinte (20) contrataciones. Tales certificados o constancias deben referirse a todos los contratos que se presentaron para acreditar la experiencia del postor. En el caso de suministro de bienes, se evaluarán los certificados o constancias emitidos respecto de la parte del contrato ejecutado.

Al respecto, debe tenerse en consideración que mediante Pronunciamiento N° 095-2010/DTN se estableció la siguiente fórmula aplicable para el factor de evaluación objeto de comentario:

$$PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$$

Dónde:

PCP	=	Puntaje a otorgarse al postor
PF	=	Puntaje máximo del Factor
NC	=	Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor
CBC	=	Número de constancias de buen cumplimiento de la prestación

Con relación a los Factores de Evaluación para Servicios, la normativa sobre contrataciones del Estado ha previsto como factores de evaluación los siguientes:

- Experiencia, la cual incluye experiencia en la actividad y experiencia en la especialidad.
- Cumplimiento del servicio.
- Personal propuesto para la prestación del servicio, el cual se evaluará por el tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto para la ejecución del servicio, que se acreditará con constancias o certificados.
- Mejoras a las condiciones previstas. Las Bases deberán precisar aquellos aspectos que serán considerados como mejoras.

En caso de contratación de servicios en general el único factor de evaluación técnica que se considera como obligatorio es el factor referido a la experiencia del postor, en la que se calificará la ejecución de servicios en la actividad y/o en la especialidad, considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un período determinado de hasta ocho (8) años a la fecha de la presentación de propuestas, por un monto máximo acumulado de hasta cinco (5) veces el valor referencial de la contratación o ítem materia de la convocatoria.

Dicha experiencia se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con un máximo de diez (10) servicios en cada caso, prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo de cada servicio que se pretenda acreditar. En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago.

Asimismo, en las Bases deberá señalarse los servicios, iguales y/o similares, cuya prestación servirá para acreditar la experiencia del postor.

Aunado a ello, debe tenerse en cuenta que el servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad sirve para acreditar la experiencia en la actividad.

En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, podrá acreditarla también como personal propuesto para el servicio, si fuera el caso.

Respecto a los Factores de Evaluación para la Contratación de Servicios de Consultoría, la norma ha previsto como obligatorios los siguientes:

a. Experiencia

- La experiencia en la actividad se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un período determinado de hasta quince (15) años a la fecha de la presentación de propuestas, por un monto acumulado de hasta cinco (5) veces el valor referencial de la contratación o ítem materia de la convocatoria. Tales experiencias se acreditarán mediante contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con un máximo de diez (10) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.
- La experiencia en la especialidad se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un período determinado de hasta diez (10) años a la fecha de la presentación de propuestas, por un monto máximo acumulado de hasta dos (2) veces el valor referencial de la contratación o ítem materia de la convocatoria. Tales experiencias se acreditarán mediante contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con un máximo de diez (10) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado. En las Bases deberá señalarse los servicios cuya prestación servirá para acreditar la experiencia del postor.

El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad sirve para acreditar la experiencia en la actividad.

- Experiencia y calificaciones del personal propuesto para la prestación del servicio: El tiempo de experiencia en la especialidad y las calificaciones del personal se acreditará con constancias o certificados. Las Bases establecerán los requisitos de conformación y permanencia del personal propuesto.
- b. Mejoras a las condiciones previstas. Las Bases deberán precisar aquellos aspectos que serán considerados como mejoras.
- c. Objeto de la convocatoria, en el que se calificará, entre otros, la presentación del plan de trabajo, metodología, equipamiento e infraestructura, siempre y cuando cumplan con las condiciones establecidas para cada factor de evaluación.

En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, podrá acreditarla también como personal propuesto para el servicio, si fuera el caso.

Asimismo, como factor de evaluación facultativo se considera el cumplimiento del servicio por el postor, precisando que éste se evaluará en función al número de certificados o constancias que acrediten que aquél se efectuó sin que se haya incurrido en penalidades, no pudiendo ser mayor de diez (10) servicios. Tales certificados o constancias deberán referirse a los servicios que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.

Los márgenes de puntaje previstos para cada uno de los citados factores, previstos en la Ley son:

- Para el Factor de Evaluación Experiencia: De 20 a 25 puntos, puntaje que deberá incluir el que corresponda a la experiencia en la actividad, en la especialidad y al cumplimiento del servicio, cuando éste último se haya incorporado como factor de evaluación.
- Para el Factor de Evaluación Personal Propuesto para la Prestación del Servicio: De 30 a 35 puntos.
- Para el Factor de Evaluación Mejoras a las condiciones previstas en las Bases: De 15 a 20 puntos.
- Para el Factor de Evaluación Objeto de la convocatoria: De 25 a 30 puntos.

En relación a la Contratación de Obras, la trataremos en la parte correspondiente del presente material.

Para todos los objetos de convocatoria, el único factor de evaluación económica será el monto total indicado en la misma y, en su caso, el monto total de cada ítem, paquete o lote.

2.5. CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Mediante las consultas, se formulan pedidos de aclaración a las disposiciones de las Bases y se realizan solicitudes; se trata en buena cuenta de dudas que los participantes del proceso expresan respecto de las bases.

Las consultas son absueltas por el Comité Especial mediante un pliego absolutorio, debidamente fundamentado, el que deberá contener la identificación de cada participante que las formuló, las consultas presentadas y la respuesta para cada una de ellas.

Dicho pliego se comunicará, de manera oportuna y simultánea, a todos los participantes a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), considerándose como parte integrante de las Bases y del contrato.

El Comité Especial recibirá las consultas por un período mínimo de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria para Licitaciones y Concursos Públicos. El período mínimo será de tres (3) días hábiles para Adjudicaciones Directas y de dos (2) días hábiles para Adjudicaciones de Menor Cuantía para obras y consultoría de obras.

El plazo para la absolución de consultas y su respectiva notificación a través del SEACE y a los correos electrónicos de los participantes, de ser el caso, no podrá exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas en el caso de Licitaciones y Concursos Públicos. Para Adjudicaciones Directas no podrá exceder de tres (3) días hábiles y para Adjudicaciones de Menor Cuantía para obras y consultoría de obras de dos (2) días hábiles.

En cambio, mediante las observaciones se cuestionan las bases en lo relativo al incumplimiento de las condiciones mínimas o de cualquier disposición en materia de contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección, vale decir, en las observaciones existe una confrontación hacia el contenido de las bases.

El Comité Especial deberá absolver las observaciones de manera fundamentada y sustentada, sea que las acoja, las acoja parcialmente o no las acoja, mediante un pliego absolutorio que deberá contener la identificación de cada observante y la respuesta del Comité Especial para cada observación presentada.

Al igual que en el caso de la absolución de consultas, el pliego de absolución de observaciones deberá ser notificado a través del SEACE en la sede de la Entidad y a los correos electrónicos de los participantes, de ser el caso.

En cuanto a los plazos, debemos indicar que en las Licitaciones Públicas y Concursos Públicos, las observaciones a las bases serán presentadas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haber finalizado el término para la absolución de las consultas.

Por su parte, el Comité Especial notificará la absolución a través del SEACE y a los correos electrónicos de los participantes, de ser el caso, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde el vencimiento del plazo para recibir las observaciones.

En Adjudicaciones Directas y Adjudicaciones de Menor Cuantía para ejecución y consultoría de obras, las observaciones serán presentadas y absueltas en forma simultánea a la presentación de las consultas.

En caso que el Comité Especial no acogiera las observaciones formuladas por los participantes, éstos podrán solicitar que las Bases y los actuados del proceso sean elevados al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, siempre que el Valor Referencial del proceso de selección sea igual o mayor a trescientas (300) Unidades Impositivas Tributarias (UIT). Si el Valor Referencial es menor al monto indicado, las observaciones serán absueltas por el Titular de la Entidad en última instancia.

El plazo para solicitar la elevación de observaciones al Titular de la Entidad y al OSCE, según corresponda es de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE. Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino, además, cuando el observante considere que el acogimiento declarado por el Comité Especial continúa siendo contrario a la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal antes del vencimiento del plazo previsto para formular observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases, cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto por la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

El Comité Especial, cuando corresponda, deberá incluir en el pliego de absolución de observaciones, el requerimiento de pago de la tasa por concepto de remisión de actuados al OSCE, debiendo bajo responsabilidad remitir las Bases y los actuados del proceso de selección a más tardar al día siguiente de solicitada la elevación por el participante.

El Pronunciamiento deberá estar motivado y expresado de manera objetiva y clara; en él

se absolverá las observaciones y, de ser el caso, se emitirá pronunciamiento de oficio sobre cualquier aspecto de las Bases que contravenga la normativa sobre contrataciones del Estado. El plazo para emitir y notificar el pronunciamiento a través del SEACE será no mayor de ocho (8) días hábiles, tratándose del Titular de la Entidad y de diez (10) días hábiles tratándose del OSCE. Los plazos serán improrrogables y serán contados desde la presentación de la solicitud de elevación de las Bases, en el caso del Titular de la Entidad y de la recepción del expediente completo, tratándose del OSCE. De no emitir Pronunciamiento dentro del plazo establecido, se devolverá el importe de la tasa al observante, manteniendo la obligación de emitir el respectivo Pronunciamiento.

Una vez publicado el Pronunciamiento a través del SEACE, éste deberá ser implementado por el Comité Especial, aun cuando ello implique la suspensión temporal del proceso y/o la prórroga de las etapas del mismo, en atención a la complejidad de las correcciones, adecuaciones o acreditaciones que sea necesario realizar. El Comité Especial no puede continuar con la tramitación del proceso de selección si no ha cumplido con implementar adecuadamente lo dispuesto en el Pronunciamiento, bajo sanción de nulidad y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

La competencia del Titular de la Entidad para emitir el Pronunciamiento sobre las observaciones a las Bases es indelegable.

Contra el Pronunciamiento de la Entidad o el OSCE, no cabe la interposición de recurso alguno, constituyendo además, en este último caso, precedente administrativo.

De acuerdo a la Directiva N° 004-2009-OSCE/CD, no se emitirá pronunciamiento cuando un participante solicite la elevación de consultas, aunque hayan sido denominadas "observaciones". Precisamente la indicada directiva, siguiendo lo ordenado por la normativa sobre contrataciones del Estado enumera los supuestos en que los participantes pueden recurrir a la elevación de observaciones:

- a. Cuando las observaciones presentadas por el participante no fueron acogidas o fueron acogidas parcialmente.
- b. Cuando a pesar de ser acogidas sus observaciones, el participante considere que tal acogimiento continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26º de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.
- c. Cuando un participante que no ha formulado observaciones, considere que el acogimiento de una observación formulada por otro participante resulta contrario a lo dispuesto por el artículo 26º de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección. Para que se configure este último supuesto, el participante debe de haberse registrado como tal antes del vencimiento del plazo para formular observaciones.

Asimismo, la indicada directiva señala el Procedimiento para Elevación de las Observaciones a las Bases, conforme al siguiente detalle:

- Los participantes tienen un plazo de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego de absolución de observaciones a través del

SEACE, para solicitar la elevación. Para tal efecto, deberán adjuntar copia del comprobante de pago de la tasa, de ser el caso.

- El importe de la tasa por concepto de elevación de observaciones a las Bases debe estar expresamente establecido en el TUPA del OSCE o de la Entidad, según corresponda. La tasa será determinada en función de porcentajes de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), y no puede ser superior al costo en el que se incurre para emitir pronunciamiento. Cabe precisar que la tasa debe ser cancelada en su totalidad y el comprobante de pago debe ser emitido a nombre del participante que solicita la elevación.
- En caso que el participante no pague la tasa o no la pague en su totalidad, no cumpla con presentar a la Entidad el comprobante de pago dentro del plazo indicado, o presente un comprobante emitido a nombre de otra persona, no procederá su solicitud de elevación.
- Según lo dispuesto en el numeral 123.3 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el participante puede remitir a la Entidad su solicitud de elevación de observaciones a las Bases a través de medios de transmisión de datos a distancia, como el correo electrónico o facsímil. En este supuesto, dentro del tercer día hábil debe presentar formalmente (en físico) la solicitud de elevación, con lo cual se la tendrá como presentada en la fecha de su envío a través del medio de transmisión de datos utilizado.
- El Comité Especial, bajo responsabilidad, deberá remitir las Bases y los actuados del proceso de selección, a más tardar al día siguiente de solicitada la elevación por el participante.
- En caso corresponda elevar las observaciones a las Bases ante el OSCE, el Comité Especial deberá remitir la documentación requerida en el TUPA de esta Entidad.

Es responsabilidad del Comité Especial remitir el íntegro de la documentación, caso contrario, el expediente de elevación no se considerará recibido en tanto el Comité Especial no subsane la omisión.

2.6. INTEGRACIÓN DE BASES

Una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones, las Bases quedarán integradas como reglas definitivas y no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases. En las Licitaciones Públicas, Concursos Públicos, Adjudicaciones Directas y Adjudicaciones de Menor Cuantía para obras y consultoría de obras, el Comité Especial o el órgano encargado, cuando corresponda y bajo responsabilidad, deberá integrar y publicar las Bases Integradas al día siguiente de vencido el plazo para absolver las observaciones, de no haberse presentado éstas.

En el caso que se hubieren presentado observaciones a las Bases, la integración y publicación se efectuará al día siguiente de vencido el plazo para solicitar la elevación de las bases al Titular de la Entidad o al OSCE, correspondiendo al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases conforme a lo dispuesto en el pliego de absolución de consultas y observaciones.

Si se solicita la elevación, la integración y publicación se efectuará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de notificado el Pronunciamiento.

2.7. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Contando con las bases integradas, quedan pendientes los aspectos relacionados con la presentación de propuestas y el otorgamiento de la Buena Pro, eventos que se realizarán en acto público en una o más fechas señaladas en la convocatoria, con presencia de notario público o Juez de Paz cuando en la localidad donde se efectúe no hubiera notarios. En el caso de las Adjudicaciones Directas Selectivas o Adjudicaciones de Menor Cuantía, dichas actuaciones podrán realizarse en acto privado.

Las etapas y los actos del proceso de selección podrán ser materia de prórroga o postergación por el Comité Especial siempre y cuando medien causas debidamente justificadas, dando aviso de ello a todos los participantes del proceso de selección. Además, en dicho caso, se deberá remitir un informe al Titular de la Entidad explicando el motivo de la prórroga o de la postergación.

La postergación o prórroga no podrá conducir a la Entidad a una situación de desabastecimiento, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.

Del acto de presentación de propuestas y de otorgamiento de Buena Pro se levantará un acta que será suscrita por todos los miembros del Comité Especial, por todos los veedores y por los postores que deseen hacerlo.

El procedimiento para la presentación de propuestas, el otorgamiento de la Buena Pro y la publicación de resultados se realizará a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).

Las personas naturales concurren personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditadas ante el Comité Especial mediante carta poder simple, por ende, está prohibido solicitar que la carta que otorga poderes se encuentre con firmas legalizadas o algún otro caso.

Las personas jurídicas concurren por medio de su representante legal o apoderado. El representante legal acreditará tal condición con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo y, en el caso del apoderado, será acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que acredite la condición de éste.

Cuando la presentación de propuestas se realiza en acto público, el acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas.

Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

El Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor.

El Comité Especial comprobará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las Bases, la Ley y el Reglamento. De no ser así, devolverá la propuesta, teniéndola por no presentada, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso

se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario o Juez de Paz mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

En caso las Bases hubieran previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario o Juez de Paz procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

El Comité levantará el acta respectiva, la cual deberá ser suscrita por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.

Cuando la presentación de propuestas se realice en acto privado, los participantes presentarán sus propuestas, con cargo y en sobre cerrado, en la dirección, en el día y horario señalados en las Bases, bajo responsabilidad del Comité Especial.

En el caso que la propuesta del postor no fuera admitida, el Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE, debiendo devolverse los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

En caso de la descalificación de propuestas, el Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.

Si existieran defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, el Comité Especial otorgará un plazo entre uno (1) o dos (2) días, desde el día siguiente de la notificación de los mismos, para que el postor los subsane, en cuyo caso la propuesta continuará vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto.

No cabe subsanación alguna por omisiones o errores en la propuesta económica, salvo defectos de foliación y de rúbrica de cada uno de los folios que componen la oferta, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso 5) del artículo 71 del Reglamento de la Ley.

Una vez recibidas las propuestas, corresponde calificarlas y evaluarlas conforme a lo previsto en las bases integradas.

La calificación y evaluación de las propuestas es integral, realizándose en dos (2) etapas. La primera es la técnica, cuya finalidad es calificar y evaluar la propuesta técnica, y la segunda es la económica, cuyo objeto es calificar y evaluar el monto de la propuesta.

En ningún caso y bajo responsabilidad del Comité Especial y del funcionario que aprueba las Bases se establecerán factores cuyos puntajes se asignen utilizando criterios subjetivos.

El procedimiento general de calificación y evaluación será el siguiente:

- a. A efecto de la admisión de las propuestas técnicas, el Comité Especial verificará que las ofertas cumplan con los requisitos de admisión de las propuestas establecidos en las Bases. Sólo una vez admitidas las propuestas, el Comité Especial aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor y a la documentación sustentatoria presentada por el postor.

Las propuestas que en la evaluación técnica alcancen el puntaje mínimo fijado en las Bases, accederán a la evaluación económica. Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas en esta etapa.

Los miembros del Comité Especial no tendrán acceso ni evaluarán a las propuestas económicas sino hasta que la evaluación técnica haya concluido.

- b. A efectos de la admisión de la propuesta económica, el Comité Especial verificará que se encuentre dentro de los topes fijados por la Ley y el presente Reglamento. Las propuestas que excedan o estén por debajo de los referidos topes serán descalificadas.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula establecida en el Reglamento.

Si la propuesta económica incluye una propuesta de financiamiento, la primera se evaluará utilizando el método del valor presente neto del flujo financiero que comprenda los costos financieros y el repago de la deuda. La fórmula de valor presente se encuentra en el artículo 70 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Se tomarán en cuenta todos los costos del financiamiento, tales como la tasa de interés, comisiones, seguros y otros, así como la contrapartida de la Entidad si fuere el caso.

Para el cálculo del valor presente neto del flujo financiero se aplicará lo dispuesto por la Ley de Endeudamiento del Sector Público y la Ley de Equilibrio Financiero, utilizándose como tasa de descuento, la tasa de interés activa en moneda nacional o en moneda extranjera, vigente al día anterior a la realización de la evaluación económica.

La evaluación de propuestas se sujeta a las siguientes reglas:

a. **Etapa de evaluación técnica:**

- El Comité Especial evaluará cada propuesta de acuerdo con las Bases y conforme a una escala que sumará cien (100) puntos.
- Para acceder a la evaluación de las propuestas económicas, las propuestas técnicas deberán alcanzar el puntaje mínimo de sesenta (60), salvo en el caso de la contratación de servicios y consultoría en que el puntaje mínimo será de ochenta (80). Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas en esta etapa.

b. **Etapa de evaluación económica:**

El puntaje de la propuesta económica se calculará siguiendo las pautas del artículo 70, donde el puntaje máximo para la propuesta económica será de cien (100) puntos.

c. **Determinación del puntaje total:**

Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas. Tanto la evaluación técnica como la evaluación económica se califican sobre cien (100) puntos.

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

$$PTP_i = c_1PT_i + c_2PE_i$$

Dónde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
 PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
 PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
 c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica
 c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a. La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00).
- b. Los valores que se aplicarán en cada caso deberán estar comprendidos dentro de los márgenes siguientes:

b.1 En todos los casos de contrataciones se aplicará las siguientes ponderaciones:

$$0.60 < c_1 < 0.70; \quad y \\ 0.30 < c_2 < 0.40$$

b.2 Sólo en el caso de servicios de consultoría se aplicará las siguientes ponderaciones:

$$0.70 < c_1 < 0.80; \quad y \\ 0.20 < c_2 < 0.30$$

La propuesta evaluada como la mejor será la que obtenga el mayor puntaje total.

- c. Para la contratación de obras que correspondan a Adjudicaciones Directas Selectivas o Adjudicaciones de Menor Cuantía, la evaluación se realizará sobre cien (100) puntos atendiendo únicamente a la propuesta económica.
- d. En el caso de los procesos de selección convocados bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el Comité Especial deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.
- e. Tratándose de la contratación de obras y servicios que se ejecuten o presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyos montos correspondan a Adjudicación Directa Selectiva o Adjudicación de Menor Cuantía, a solicitud del postor se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se ejecutará la obra o se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

El otorgamiento de la Buena Pro se realizará en acto público para todos los procesos de selección. Sin embargo, tratándose de Adjudicaciones Directas Selectivas y Adjudicaciones de Menor Cuantía, el otorgamiento de la Buena Pro podrá ser realizado en acto privado, dicha decisión dependerá del comité especial.

En la fecha señalada en las Bases, el Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo, en el que se consignará el orden de prelación y el puntaje técnico, económico y total obtenidos por cada uno de los postores.

Una vez otorgada la Buena Pro, el Comité Especial está en la obligación de permitir el acceso de los postores al Expediente de Contratación, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten en el puntaje total, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando estrictamente el siguiente orden:

- a. En Adjudicaciones Directas y Adjudicaciones de Menor Cuantía, a favor de las microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad o a los consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, siempre que acrediten tener tales condiciones de acuerdo con la normativa de la materia; o
- b. En Adjudicaciones Directas y Adjudicaciones de Menor Cuantía, a favor de las microempresas y pequeñas empresas o a los consorcios conformados en su totalidad por éstas, siempre que acrediten tener tal condición de acuerdo con la normativa de la materia; o
- c. A favor del postor que haya obtenido el mejor puntaje económico, en el caso de bienes u obras; o el mejor puntaje técnico, tratándose de servicios; o
- d. A prorrata entre los postores ganadores, de acuerdo con el monto de sus propuestas, siempre que el objeto de la contratación sea divisible y aquellos manifiesten su voluntad de cumplir la parte correspondiente del contrato. Este criterio no será de aplicación para el caso de consultoría en general, consultoría y ejecución de obras; o,
- e. A través de sorteo en el mismo acto. Cuando el otorgamiento de la Buena Pro se desarrolle en acto privado, la aplicación de los dos últimos criterios de desempate requiere de la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar el veedor del Sistema Nacional de Control.

El otorgamiento de la Buena Pro en acto público se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación, debiendo publicarse dicha información de manera inmediata en el SEACE. Aunque el postor no haya estado presente en el acto público se entiende que tomó conocimiento del tema.

El otorgamiento de la Buena Pro en acto privado se publicará y se entenderá notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité Especial u órgano encargado de conducir el proceso, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Adicionalmente, se podrá notificar a los correos electrónicos de los postores, de ser el caso.

Debe tomarse en cuenta que cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los ocho (8) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En el caso de Adjudicaciones Directas y de Adjudicaciones de Menor Cuantía, el plazo será de cinco (5) días hábiles. Para constatar que la Buena Pro quedó consentida, en el caso que corresponda interponer recurso de apelación ante el Tribunal, la Entidad deberá verificar en el detalle del proceso de selección registrado en el SEACE, si se interpuso el respectivo recurso impugnativo. En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

Una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro, el Comité Especial remitirá el Expediente de Contratación al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, el que asumirá competencia desde ese momento para ejecutar los actos destinados a la formalización del contrato. El consentimiento del otorgamiento de la Buena Pro deberá ser publicado en el SEACE al día siguiente de producido.

Cuando no quede ninguna propuesta válida el proceso de selección será declarado desierto. Igualmente, en el supuesto que no se haya registrado ningún participante, debiendo efectuarse la declaración de desierto una vez culminada la etapa de Registro de Participantes.

La publicación sobre la declaratoria de desierto de un proceso de selección deberá registrarse en el SEACE, dentro del día siguiente de producida.

La declaratoria de desierto total o parcial, obliga al Comité Especial o al órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, a emitir un informe al Titular de la Entidad o al funcionario a quien haya delegado la facultad de aprobación del Expediente de Contratación en el que justifique y evalúe las causas que no permitieron la conclusión del proceso, debiéndose adoptar las medidas correctivas antes de convocar nuevamente.

En caso el motivo de declaratoria de desierto esté referido al valor referencial o a las características del objeto contractual, el Comité Especial solicitará información al órgano encargado de las contrataciones o al área usuaria, según corresponda.

La siguiente convocatoria luego de declarado desierto el proceso de selección, se realizará mediante un proceso de Adjudicación de Menor Cuantía, que no se podrá realizar en forma electrónica.

CANCELACIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Los procesos de selección pueden ser cancelados total o parcialmente, por algunas de las siguientes causales:

- Fuerza mayor o caso fortuito.
- Desaparece la necesidad de contratar.
- Cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto asignado tenga que destinarse a otros propósitos de emergencia declarados expresamente, bajo su exclusiva responsabilidad.

Las causales antes indicadas deben encontrarse adecuadamente motivadas por la Entidad la que también se encuentra obligada a comunicar su decisión dentro del día siguiente y por escrito al Comité Especial, debiendo además registrarse en el SEACE la resolución o acuerdo cancelatorio al día siguiente de esta comunicación y, de ser el caso, al correo electrónico señalado por los participantes.

La resolución o acuerdo que formaliza la cancelación deberá ser emitida por el funcionario que aprobó el Expediente de Contratación u otro de igual o superior nivel.

La cancelación del proceso genera la obligación de reintegrar a los participantes del proceso el pago efectuado como derecho de participación en un plazo que no podrá exceder de los cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación de la cancelación, siendo suficiente para la devolución la sola presentación del comprobante de pago.

2.8. SOBRE EL RECURSO DE APELACIÓN

Las discrepancias que surjan entre la Entidad y los participantes o postores en un proceso de selección, solamente podrán dar lugar a la interposición del recurso de apelación.

Mediante el recurso de apelación se podrán impugnar los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la celebración del contrato. Por esta vía no se podrán impugnar las Bases ni su integración, así como tampoco las resoluciones o acuerdos que aprueben las exoneraciones.

El recurso de apelación sólo podrá interponerse luego de otorgada la Buena Pro, conforme al procedimiento, requisitos y plazo para su presentación y resolución dispuestos por la normativa sobre contrataciones del Estado.

El recurso de apelación será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad siempre y cuando el valor referencial del proceso no supere las seiscientas (600) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

En caso el valor referencial del proceso de selección sea superior al monto citado en el párrafo anterior, los recursos de apelación serán conocidos y resueltos por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

El Titular de la Entidad podrá delegar la potestad de resolver el recurso de apelación. El funcionario a quién se otorgue dicha facultad será responsable por la emisión del acto que resuelve el recurso.

Cuando la apelación se haya interpuesto ante el Tribunal de Contrataciones del Estado, la Entidad está obligada a remitir el expediente correspondiente, dentro del plazo máximo de tres (3) días de requerida, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. El incumplimiento de dicha obligación por parte de la Entidad será comunicada a la Contraloría General de la República.

La interposición del recurso de apelación obliga a presentar una garantía por dicho concepto la cual deberá otorgarse a favor del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE o de la Entidad, cuando corresponda.

La referida garantía será equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección o del ítem que se decida impugnar. En cualquier caso, la garantía no podrá ser menor al cincuenta por ciento (50%) de una (1) UIT.

La resolución que resuelva el recurso de apelación agota la vía administrativa, independiente si fuera resuelto por el Titular de la Entidad o por el Tribunal de OSCE. La interposición de la acción contencioso-administrativa procede contra lo resuelto en última instancia administrativa, sin suspender su ejecución.

La presentación de los recursos dejará en suspenso el proceso de selección hasta que el recurso sea resuelto por la instancia competente, siendo nulos los actos posteriores practicados hasta antes de la expedición de la respectiva resolución.

En el supuesto que la Entidad o cuando el Tribunal de Contrataciones del Estado según corresponda, no resuelvan y notifiquen sus resoluciones dentro del plazo que fija la normativa sobre contrataciones del Estado, los interesados considerarán denegados sus recursos de apelación, pudiendo interponer la acción contencioso-administrativa contra la denegatoria ficta dentro del plazo legal correspondiente.

En estos casos, la Entidad o el Tribunal de Contrataciones del Estado devolverán lo pagado por los interesados como garantía al momento de interponer su recurso de apelación.

3 TERCERA FASE DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL: FASE DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

3.1. SOBRE EL CONTRATO

Una vez que la Buena Pro ha quedado consentida o administrativamente firme, tanto la Entidad como el o los postores ganadores, están obligados a suscribir el o los contratos respectivos. La Entidad no puede negarse a suscribir el contrato, salvo por alguna de las siguientes razones:

- a. Recorte presupuestal correspondiente al objeto materia del proceso de selección.
- b. Por norma expresa.
- c. Desaparezca la necesidad, debidamente acreditada.

La negativa a hacerlo basada en motivos distintos a los enumerados, genera responsabilidad funcional en el Titular de la Entidad, en el responsable de Administración o de Logística o el que haga sus veces, según corresponda.

Para el caso de los postores ganadores de la Buena Pro, también la norma ha previsto que podrán negarse a suscribir el contrato únicamente ante imposibilidad física o jurídica sobrevinida al otorgamiento de la Buena Pro que no le es atribuible, declarada por el Tribunal.

La negativa basada en un motivo distinto, amerita sanción por parte del Tribunal de Contrataciones del Estado.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, pero en el caso de procesos de selección por Adjudicación de Menor Cuantía, distintas a las convocadas para la ejecución y consultoría de obras, el contrato se podrá perfeccionar con la recepción de la orden de compra o de servicio.

En el caso de procesos de selección por relación de ítems, se podrá perfeccionar el contrato con la suscripción del documento que lo contiene o con la recepción de una orden de compra o de servicio según el monto del valor referencial de cada ítem. En caso que un mismo proveedor resulte ganador en más de un ítem, podrá suscribirse un contrato por cada ítem o un solo contrato por todos ellos. La Entidad deberá informar al SEACE de cada ítem contratado.

En las órdenes de compra o de servicios que se remitan a los postores ganadores de la Buena Pro, figurará como condición que el contratista se obliga a cumplir las obligaciones que le corresponden, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

Los contratos y, en su caso, las órdenes de compra o de servicio, así como la información referida a su ejecución, deberán ser registrados en el SEACE en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles siguientes a su perfeccionamiento, ocurrencia o aprobación, según corresponda. El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el contratista, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal. Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- a. Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado, salvo en los contratos derivados de procesos de Adjudicación de Menor Cuantía y de procesos de selección según relación de ítems, en los que el monto del valor referencial del ítem o sumatoria de los valores referenciales de los ítems adjudicados a un mismo postor no superen lo establecido en la normativa vigente para convocar a una Adjudicación de Menor Cuantía, en los que la Entidad deberá efectuar la verificación correspondiente en el portal del RNP.
- b. Garantías, salvo casos de excepción.
- c. Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los consorciados, de ser el caso.

Estos requisitos no serán exigibles cuando el contratista sea otra Entidad, cualquiera sea el proceso de selección, con excepción de las Empresas del Estado que deberán cumplirlos.

Luego de la suscripción del contrato y, en el mismo acto, la Entidad entregará un ejemplar del mismo al contratista.

Debe tenerse en consideración que el contrato está conformado por el documento que lo contiene, las Bases Integradas y la oferta ganadora, así como los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes y que hayan sido expresamente señalados en el contrato.

Durante la ejecución del contrato, en caso el contratista ofrezca bienes y/o servicios con iguales o mejores características técnicas, de calidad y de precios, la Entidad, previa evaluación, podrá modificar el contrato, siempre que tales bienes y/o servicios satisfagan su necesidad. Tales modificaciones no deberán variar en forma alguna las condiciones originales que motivaron la selección del contratista.

CONTRATO NULO DE OFICIO

El contrato luego de ser suscrito podrá ser declarado nulo de oficio por las causales que establece el artículo 56 de la Ley y que son las siguientes:

- Por haberse suscrito en contravención con el artículo 10º de la presente norma.
- Cuando se verifique la trasgresión del principio de presunción de veracidad durante el proceso de selección o para la suscripción del contrato.
- Cuando se haya suscrito el contrato no obstante encontrarse en trámite un recurso de apelación.
- Cuando no se haya utilizado el proceso de selección correspondiente.

Una vez que la Entidad compruebe que se ha presentado la causal y ha tomado la decisión de declarar la nulidad de oficio del contrato, se cursará carta notarial al contratista adjuntando copia fedateada del documento que declara la nulidad del contrato.

Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes el contratista que no esté de acuerdo con esta decisión, podrá someter la controversia a conciliación y/o arbitraje.

Tratándose de consorcio debemos indicar que el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas ante Notario por cada uno de los integrantes, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda, designándose en dicho documento al representante o apoderado común. No tendrá eficacia legal frente a la Entidad los actos realizados por personas distintas al representante o apoderado común.

Si la promesa formal de consorcio no lo establece, se presume que la participación de cada integrante del consorcio es en proporciones iguales, condición que se mantendrá al suscribirse el contrato de consorcio.

Los integrantes de un consorcio responden solidariamente respecto de la no suscripción del contrato y del incumplimiento del mismo, estando facultada la Entidad, en dichos casos, para demandar a cualquiera de ellos por los daños y perjuicios causados.

El incumplimiento del contrato generará la imposición de sanciones administrativas que se aplicarán a todos los integrantes del consorcio, aun cuando se hayan individualizado las obligaciones y precisado la participación de cada uno.

SUBCONTRATACIÓN DE LAS PRESTACIONES

El contratista podrá acordar con terceros la subcontratación de parte de las prestaciones a su cargo, cuando lo autoricen las Bases, siempre que:

- La Entidad lo apruebe por escrito y de manera previa, por intermedio del funcionario que cuente con facultades suficientes y dentro de los cinco (5) días hábiles de formulado el pedido. Si transcurrido dicho plazo la Entidad no comunica su respuesta, se considera que el pedido ha sido aprobado.
- Las prestaciones a subcontratarse con terceros no excedan del cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato original.
- El subcontratista se encuentre inscrito en el RNP y no esté suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.
- En el caso de contratistas extranjeros, éstos se comprometan a brindar capacitación y transferencia de tecnología a los nacionales.

Aun cuando el contratista haya subcontratado, conforme a lo indicado precedentemente, es el único responsable de la ejecución total del contrato frente a la Entidad. Las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad.

Las subcontrataciones se efectuarán de preferencia con las microempresas y pequeñas empresas. A menos que una norma legal indique expresamente lo contrario, el contratista puede ceder sus derechos a favor de terceros, caso en el cual la Entidad abonará a éstos la prestación a su cargo dentro de los límites establecidos en la cesión.

En cambio, para las normas sobre contrataciones del Estado no procede la Cesión de Posición Contractual del contratista. Esta figura consiste en que el contratista designa a otro proveedor para que realice la prestación a su cargo y además cobre el monto contratado, saliendo dicho contratista de la relación contractual.

Un ejemplo de ello, lo encontramos en un contrato de seguridad y vigilancia que suscribe un Gobierno Regional con la empresa "Los Militares S.A.", para custodia de sus instalaciones por el periodo de un (01) año. En el tercer mes de su ejecución, la empresa "Los Militares S.A." decide ceder su contrato a la empresa "Los Magníficos S.A.", a fin que sean éstos últimos los encargados de custodiar las instalaciones del Gobierno Regional.

Sin embargo, la regla indicada en el párrafo tiene su excepción en los casos de transferencia de propiedad de bienes que se encuentren arrendados a las Entidades, cuando se produzcan fusiones o escisiones o que exista norma legal que lo permita expresamente. Con relación al plazo y procedimiento para suscribir contrato, debemos indicar que una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, se aplicará los siguientes plazos y el procedimiento para suscribir el contrato:

- Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, la Entidad deberá citar al postor ganador, otorgándole el plazo establecido en las Bases, el cual no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de diez (10) días hábiles, dentro del cual deberá presentarse a la sede de la Entidad para suscribir el contrato con toda la documentación requerida.
- Cuando el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, perderá automáticamente la Buena Pro, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable. En tal caso, el órgano encargado de las contrataciones llamará al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para que suscriba el contrato, procediéndose conforme al plazo dispuesto en el inciso precedente. Si este postor no suscribe el contrato, dicho órgano declarará desierto el proceso de selección, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable.
- Cuando la Entidad no cumpla con citar al ganador de la Buena Pro a suscribir el contrato dentro del plazo establecido, el postor podrá requerirla para su suscripción, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de vencido el plazo para suscribir el contrato, dándole un plazo de entre cinco (5) a diez (10) días hábiles. En estos casos, la Entidad deberá reconocer a favor del postor una cantidad equivalente al uno por mil (1/1000) del monto total de su propuesta económica por cada día de atraso, computado desde el requerimiento y hasta la fecha efectiva de suscripción del contrato, con un tope máximo de diez (10) días hábiles.
- Vencido el plazo otorgado por el ganador de la Buena Pro sin que la Entidad haya suscrito el contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, éste podrá solicitar se deje sin efecto el otorgamiento de la Buena Pro. En tal caso, la Entidad deberá reconocerle una única indemnización por lucro cesante, cuyo monto deberá ser sustentado por el postor en su solicitud y no podrá ser mayor al diez por ciento (10%) del monto adjudicado; sin perjuicio de la responsabilidad que le pudiera corresponder al

funcionario competente para la suscripción del contrato. La Entidad tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles para resolver el pedido de indemnización. De surgir alguna controversia, ésta será resuelta por el Tribunal.

Para aquellos procesos de selección que por su monto correspondan a Adjudicaciones de Menor Cuantía, el contrato se perfeccionará con orden de compra o de servicios, de acuerdo al siguiente procedimiento:

Dentro de los dos (2) días siguientes del consentimiento de la buena pro, la Entidad deberá requerir al ganador de la Buena Pro la presentación de los documentos exigidos en las Bases, otorgándole un plazo no mayor de tres (3) días hábiles para tal efecto. La orden de compra o de servicios deberá ser notificada en un plazo no mayor de siete (7) hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro.

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o, en su caso, desde la recepción de la orden de compra o de servicio.

Tratándose de la adquisición de bienes y servicios, el contrato rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago.

Resulta importante diferenciar vigencia del contrato de lo que se denomina plazo de ejecución de la prestación puesto que este último se encuentra contenido dentro de aquél.

Durante la vigencia del contrato, los plazos se computarán en días calendario, excepto en los casos en los que el Reglamento indique lo contrario.

El plazo de ejecución contractual se computa en días calendario desde el día siguiente de la suscripción del contrato o desde el día siguiente de cumplirse las condiciones establecidas en las Bases. En el caso de contrataciones perfeccionadas mediante orden de compra o de servicio, el plazo de ejecución se computa desde el día siguiente de recibida.

CASOS ESPECIALES DE VIGENCIA CONTRACTUAL

- Las Bases pueden establecer que el plazo del contrato sea por más de un ejercicio presupuestal, hasta un máximo de tres (3), salvo que por leyes especiales o por la naturaleza de la prestación se requieran plazos mayores, siempre y cuando se adopten las previsiones presupuestarias necesarias para garantizar el pago de las obligaciones.
- En el caso de la ejecución y consultoría de obras, el plazo contractual corresponderá al previsto para su culminación.
- Tratándose de servicios de asesoría legal, como el patrocinio judicial, arbitral u otros similares, el plazo podrá vincularse con la duración del encargo a contratarse.
- Cuando se trate del arrendamiento de bienes inmuebles, el plazo podrá ser hasta por un máximo de tres (3) años prorrogables en forma sucesiva por igual o menor plazo; reservándose la Entidad el derecho de resolver unilateralmente el contrato antes del vencimiento previsto, sin reconocimiento de lucro cesante ni daño emergente, sujetándose los reajustes que pudieran acordarse al Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI.

3.2. RESPONSABILIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El contratista debe comunicar de inmediato a la Entidad de las fallas o defectos que advierta luego de la suscripción del contrato, sobre cualquier especificación o bien que la Entidad le hubiere proporcionado.

La Entidad evaluará las observaciones formuladas por el contratista y se pronunciará en el plazo de siete (7) días hábiles.

Si acoge las observaciones, la Entidad deberá entregar las correcciones o efectuar los cambios correspondientes, y si además, las fallas o defectos afectan el plazo de ejecución del contrato, éste empezará a correr nuevamente a partir de dicha entrega o del momento en que se efectúen los cambios.

En caso de que las observaciones no fuesen admitidas, la Entidad hará la correspondiente comunicación para que el contratista continúe la prestación objeto del contrato, bajo responsabilidad de aquella respecto a las mencionadas observaciones.

Asimismo, la Entidad es responsable frente al contratista de las modificaciones que ordene y apruebe en los proyectos, estudios, informes o similares o de aquéllos cambios que se generen debido a la necesidad de la ejecución de los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponde a los autores de los proyectos, estudios, informes o similares.

Igualmente, la Entidad es responsable de la obtención de las licencias, autorizaciones, permisos, servidumbre y similares para la ejecución de las obras, salvo que en las Bases se estipule que la tramitación de éstas correrá a cargo del contratista.

Por otro lado, los tributos y gravámenes que correspondan al contratista, así como las responsabilidades de carácter laboral y por el pago de las aportaciones sociales de su personal, se regularán por las normas sobre la materia.

Asimismo, corresponde al contratista la contratación de todos los seguros necesarios para resguardar la integridad de los bienes, los recursos que se utilizan y los terceros eventualmente afectados, de acuerdo con lo que establezcan las Bases.

3.3. SOBRE LAS GARANTÍAS

Las garantías que acepten las entidades conforme al artículo 39 de la Ley sólo podrán ser efectuadas por empresas bajo el ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Para tal fin, en las bases del proceso de selección, la entidad establece el tipo de garantía que le otorgará el postor y/o contratista, según corresponda, de conformidad con lo dispuesto en las normas de contrataciones del Estado.

Alternativamente, en caso de suministro periódico de bienes o de prestación de servicios de ejecución periódica, así como en los contratos de consultoría y ejecución de obras, las micro y pequeñas empresas podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad

retenga el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, conforme a lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley. Para estos efectos, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

Las Entidades están obligadas a aceptar las garantías que se hubieren emitido conforme a lo dispuesto en los párrafos precedentes, bajo responsabilidad.

Aquellas empresas que no cumplan con honrar la garantía otorgada en el plazo establecido en el artículo 39 de la Ley, serán sancionadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones

Las garantías sólo se harán efectivas por el motivo garantizado.

El contratista, está obligado a presentar las siguientes garantías, según corresponda en cada proceso de selección:

- Garantía de seriedad de oferta.
- Garantía de fiel cumplimiento.
- Garantía por el monto diferencial de la propuesta.
- Garantía por adelantos.

3.3.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA

En los procesos de Licitación Pública, Concurso Público y Adjudicación Directa, los postores deberán presentar la garantía de seriedad de oferta, la misma que tiene como finalidad garantizar la vigencia de la oferta.

El postor que resulte ganador de la Buena Pro y el que quedó en segundo lugar están obligados a mantener su vigencia hasta la suscripción del contrato.

En las Adjudicaciones de Menor Cuantía o en los procesos de selección según relación de ítems cuando el valor referencial del ítem corresponda a una Adjudicación de Menor Cuantía, bastará que el postor presente en su propuesta técnica una declaración jurada donde se comprometa a mantener vigente su oferta hasta la suscripción del contrato.

El monto de la garantía de seriedad de oferta será establecido en las Bases, en ningún caso será menor al uno por ciento (1%) ni mayor al dos por ciento (2%) del valor referencial. En el caso de proceso de selección con valor referencial reservado, dicho monto se efectuará en función a la oferta económica.

La obligación de presentar la garantía de seriedad de oferta no es aplicable en los procesos de selección convocados bajo la modalidad de Convenio Marco.

El plazo de vigencia de la garantía de seriedad de oferta no podrá ser menor a dos (2) meses, computados a partir del día siguiente a la presentación de las propuestas. Estas garantías pueden ser renovadas.

Luego de consentida la Buena Pro, la Entidad devolverá las garantías presentadas por los postores que no resultaron ganadores de la Buena Pro, con excepción del

que ocupó el segundo lugar y de aquellos que decidan mantenerlas vigentes hasta la suscripción del contrato.

Si luego de presentadas las propuestas y antes de suscrito el contrato, algún postor no cumple con renovar la garantía, ésta se ejecutará en su totalidad. Una vez suscrito el contrato, el monto de la garantía será devuelto al postor sin dar lugar al pago de intereses. En caso que la garantía ejecutada corresponda a un postor distinto de aquellos que ocuparon el primer y segundo lugar, el monto de la garantía será devuelto una vez que la Buena Pro haya quedado consentida o administrativamente firme.

En el caso de la no suscripción del contrato, por causas imputables al adjudicatario de la Buena Pro, se ejecutará la garantía en las mismas condiciones previstas en el párrafo anterior, una vez que quede consentida la pérdida de la Buena Pro.

3.3.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para suscribir el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes y servicios, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación o exista el consentimiento de la liquidación del contrato.

No se constituirán garantías de fiel cumplimiento en los siguientes casos:

- Contratos derivados de procesos de Adjudicación de Menor Cuantía para bienes y servicios, siempre que no provengan de procesos declarados desiertos.
- Dicha excepción también será aplicable en los contratos derivados de procesos de selección según relación de ítems, cuando el valor referencial del ítem o la sumatoria de los valores referenciales de los ítems adjudicados a un mismo postor no supere el monto establecido para convocar a una Adjudicación de Menor Cuantía.
- Contratos de servicios derivados de procesos de Adjudicación Directa Selectiva o de procesos de selección según relación de ítems cuando el valor referencial del ítem o la sumatoria de los valores referenciales de los ítems adjudicados a un mismo postor no supere el monto establecido para convocar a una Adjudicación Directa Selectiva.
- Adquisición de bienes inmuebles.

- Contratación ocasional de servicios de transporte cuando la Entidad recibe los boletos respectivos contra el pago de los pasajes.
- Contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
- Las contrataciones complementarias cuyos montos correspondan a una Adjudicación de Menor Cuantía o a una Adjudicación Directa Selectiva para servicios.

3.3.3 GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones de bienes, servicios o de obras que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por este concepto, la misma que se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

La Garantía de Fiel Cumplimiento por Prestaciones Accesorias es regulada por la Directiva N° 009-2009-OSCE/CD, aprobada mediante Resolución N° 357-2009-OSCE/PRE, aprobada con fecha 01 de Octubre de 2009.

3.3.4 GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste en el proceso de selección para la contratación de servicios, o en más del veinte por ciento (20%) de aquél en el proceso de selección para la adquisición o suministro de bienes, para la suscripción del contrato el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes y servicios.

La presente garantía no se constituirá en los siguientes casos:

- Contratos derivados de procesos de Adjudicación de Menor Cuantía para bienes y servicios, siempre que no provengan de procesos declarados desiertos.
- Dicha excepción también será aplicable en los contratos derivados de procesos de selección según relación de ítems, cuando el valor referencial del ítem o la sumatoria de los valores referenciales de los ítems adjudicados a un mismo postor no supere el monto establecido para convocar a una Adjudicación de Menor Cuantía.
- Adquisición de bienes inmuebles.
- Contratación ocasional de servicios de transporte cuando la Entidad recibe los boletos respectivos contra el pago de los pasajes.
- Contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
- Las contrataciones complementarias.

3.3.5 GARANTÍA POR ADELANTOS

La Entidad sólo puede entregar los adelantos previstos en las Bases y solicitados por el contratista, contra la presentación de una garantía emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

Tratándose de los adelantos de materiales, la garantía se mantendrá vigente hasta la utilización de los materiales o insumos a satisfacción de la Entidad, pudiendo reducirse de manera proporcional conforme al avance de la obra.

3.3.6 GARANTÍAS A CARGO DE LA ENTIDAD

En los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, la garantía será entregada por la Entidad al arrendador en los términos previstos en el contrato. Dicha garantía cubrirá las obligaciones derivadas del contrato, con excepción de la indemnización por lucro cesante y daño emergente.

Las garantías se ejecutarán a simple requerimiento de la Entidad en los siguientes supuestos:

- Cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento. Contra esta ejecución, el contratista no tiene derecho a interponer reclamo alguno.
- Una vez culminado el contrato, y siempre que no existan deudas a cargo del contratista, el monto ejecutado le será devuelto a éste sin dar lugar al pago de intereses. Tratándose de las garantías por adelantos, no corresponde devolución alguna por entenderse amortizado el adelanto otorgado.
- La garantía de fiel cumplimiento y la garantía adicional por el monto diferencial de propuesta se ejecutarán, en su totalidad, sólo cuando la resolución por la cual la Entidad resuelve el contrato por causa imputable al contratista, haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral consentido y ejecutoriado se declare precedente la decisión de resolver el contrato. El monto de las garantías corresponderá íntegramente a la Entidad, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.
- Igualmente, la garantía de fiel cumplimiento y, de ser necesario, la garantía por el monto diferencial de propuesta, se ejecutarán cuando transcurridos tres (3) días de haber sido requerido por la Entidad, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en el acta de conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes y servicios, o en la liquidación final del contrato debidamente consentida o ejecutoriada, en el caso de ejecución de obras. Esta ejecución será solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.

3.4. SOBRE EL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de propuesta.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b. Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1 Para bienes y servicios: $F = 0.25$.
 - b.2 Para obras: $F = 0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente.

En las Bases se podrán establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

3.5. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede poner fin al contrato por un hecho sobreviniente a la suscripción del mismo, siempre que se encuentre previsto expresamente en el contrato con sujeción a la Ley.

Por igual motivo, se puede resolver el contrato en forma parcial, dependiendo de los alcances del incumplimiento, de la naturaleza de las prestaciones, o de algún otro factor relevante, siempre y cuando sea posible sin afectar el contrato en su conjunto.

3.5.1 CAUSALES DE RESOLUCIÓN POR INCUMPLIMIENTO

La Entidad podrá resolver el contrato en los siguientes casos:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

El contratista podrá solicitar la resolución del contrato, de conformidad con el inciso c) del artículo 40 de la Ley, en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente sus obligaciones esenciales, las mismas que se contemplan en las Bases o en el contrato, pese a haber sido requerido conforme al procedimiento establecido por la normativa.

3.5.2 PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada deberá requerirla mediante carta notarial para que las satisfaga en un plazo no mayor a cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

Dependiendo del monto contractual y de la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, la Entidad puede establecer plazos mayores, pero en ningún caso mayor a quince (15) días, plazo este último que se otorgará necesariamente en el caso de obras. Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada resolverá el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

No será necesario efectuar un requerimiento previo cuando la resolución del contrato se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora, o por otras penalidades, o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. En este caso, bastará comunicar al contratista mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

La resolución parcial sólo involucrará a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales, y que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses de la Entidad. En tal sentido, el requerimiento que se efectúe deberá precisar con claridad qué parte del contrato quedaría resuelta si persistiera el incumplimiento.

De no hacerse tal precisión, se entenderá que la resolución será total en caso de persistir el incumplimiento.

Si la parte perjudicada con la resolución contractual es la Entidad, ésta ejecutará las garantías que el contratista hubiera otorgado, sin perjuicio de la indemnización por los mayores daños y perjuicios irrogados.

Si la parte perjudicada es el contratista, la Entidad deberá reconocerle la respectiva indemnización por los daños y perjuicios irrogados, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.

Cualquier controversia relacionada con la resolución del contrato podrá ser sometida por la parte interesada a conciliación y/o arbitraje dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de comunicada la resolución. Vencido este plazo sin que se haya iniciado ninguno de estos procedimientos, se entenderá que la resolución del contrato ha quedado consentida.

3.5.3 SOBRE LOS ADELANTOS, ADICIONALES, REDUCCIONES Y AMPLIACIONES

Las Bases podrán establecer adelantos directos al contratista, los que en ningún caso excederán en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original. La entrega de adelantos se hará en la oportunidad establecida en las Bases.

En el supuesto que no se entregue el adelanto en dicha oportunidad, el contratista tiene derecho a solicitar prórroga del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, siempre que ésta afecte realmente el plazo indicado.

La amortización de los adelantos se hará mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución de la o las prestaciones a su cargo.

Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización parcial de los adelantos se tomará en cuenta al momento de efectuar el siguiente pago que le corresponda al contratista o al momento de la conformidad de la recepción de la prestación.

Por otro lado, para alcanzar la finalidad del contrato y mediante resolución previa, el Titular de la Entidad podrá disponer la ejecución de prestaciones adicionales hasta por el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original, para lo cual deberá contar con la asignación presupuestal necesaria. El costo de los adicionales se determinará sobre la base de las especificaciones técnicas del bien o servicio y de las condiciones y precios pactados en el contrato; en defecto de éstos se determinará por acuerdo entre las partes.

Igualmente, podrá disponerse la reducción de las prestaciones hasta el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original.

En caso de adicionales o reducciones, el contratista aumentará o reducirá de forma proporcional las garantías que hubiere otorgado, respectivamente.

Con respecto a la ampliación de plazo contractual, debemos indicar que la misma procede en los siguientes casos:

- Cuando se aprueba el adicional, siempre y cuando afecte el plazo. En este caso, el contratista ampliará el plazo de las garantías que hubiere otorgado.
- Por atrasos o paralizaciones no imputables al contratista.
- Por atrasos o paralizaciones en el cumplimiento de la prestación del contratista por culpa de la Entidad; y,
- Por caso fortuito o fuerza mayor.

El contratista deberá solicitar la ampliación dentro de los siete (7) días hábiles de aprobado el adicional o de finalizado el hecho generador del atraso o paralización.

La Entidad resolverá sobre dicha solicitud en el plazo de diez (10) días hábiles, computado desde su presentación. De no existir pronunciamiento expreso, se tendrá por aprobada la solicitud del contratista, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.

En virtud de la ampliación otorgada, la Entidad ampliará el plazo de los contratos directamente vinculados al contrato principal.

Las ampliaciones de plazo en contratos de bienes o para la prestación de servicios darán lugar al pago de los gastos generales debidamente acreditados.

Cualquier controversia relacionada con la ampliación del plazo por parte de la Entidad podrá ser sometida a conciliación y/o arbitraje dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la comunicación de esta decisión.

3.5.4 SOBRE LA CULMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La recepción y conformidad es responsabilidad del órgano de administración o, en su caso, del órgano establecido en las Bases, sin perjuicio de lo que se disponga en las normas de organización interna de la Entidad. Para ello, el funcionario responsable del área usuaria debe verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias.

Tratándose de órdenes de compra o de servicio, derivadas de Adjudicaciones de Menor Cuantía distintas a las de consultoría y ejecución de obras, la conformidad puede consignarse en dicho documento.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del bien o servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de

dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los bienes y/o servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

Luego de haberse dado la conformidad a la prestación se genera el derecho al pago del contratista. Efectuado el pago culmina el contrato y se cierra el expediente de contratación respectivo.

Toda reclamación o controversia derivada del contrato inclusive por defectos o vicios ocultos se resolverá mediante conciliación y/o arbitraje, en los plazos previstos para cada caso.

Una vez otorgada la conformidad de la prestación, el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad es el único autorizado para otorgar al contratista, de oficio o a pedido de parte, una constancia que deberá precisar, como mínimo, la identificación del objeto del contrato, el monto correspondiente y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista.

Sólo se podrá diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que éstas sean canceladas.

Con respecto a los pagos que la Entidad deba realizar a favor del contratista por concepto de los bienes o servicios objeto del contrato, se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la entrega de los bienes o la realización del servicio.

La Entidad podrá realizar pagos periódicos al contratista por el valor de los bienes y servicios contratados en cumplimiento del objeto del contrato, siempre que estén fijados en las Bases y que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la existencia de los bienes o la prestación de los servicios. Las Bases podrán especificar otras formas de acreditación de la obligación. Los montos entregados tendrán el carácter de pagos a cuenta.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la oportunidad establecida en las Bases o en el contrato. Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de recepción de los bienes o servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

3.5.5 CONTRATOS COMPLEMENTARIOS

La normativa sobre contrataciones del Estado ha previsto que dentro de los tres (3) meses posteriores a la culminación del contrato, la Entidad podrá contratar complementariamente bienes y servicios con el mismo contratista, por única vez y en tanto culmine el proceso de selección convocado, hasta por un máximo del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que se trate del mismo bien o servicio y que el contratista preserve las condiciones que dieron lugar a la adquisición o contratación.

3.5.6 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las controversias que pudieran surgir entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia, nulidad o invalidez del contrato, se resolverán mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

El arbitraje será resuelto por árbitro único o tribunal arbitral mediante la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como de las normas de derecho público y las de derecho privado; manteniendo obligatoriamente este orden de preferencia en la aplicación del derecho. El árbitro único y el presidente del tribunal arbitral deben ser necesariamente abogados, que cuenten con especialización acreditada en derecho administrativo, arbitraje y contrataciones con el Estado, pudiendo los demás integrantes del colegiado ser expertos o profesionales en otras materias.

El laudo arbitral de derecho es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, debiendo ser remitido por el árbitro único o Tribunal Arbitral al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, dentro del plazo establecido que establece el Reglamento. Cuando corresponda, el Tribunal de Contrataciones del Estado impondrá sanciones económicas en caso de incumplimiento en la remisión de laudo, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.

CASO PRÁCTICO

A continuación se presentan las especificaciones técnicas elaboradas por el área usuaria de una municipalidad para la compra de vehículos para seguridad ciudadana.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ADQUISICIÓN DE CAMIONETAS 4X4 PARA EL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUEBLO ALEGRE

CARACTERISTICAS GENERALES

Aplicación	:	Servicio de Seguridad Ciudadana
Condición	:	Nuevo, sin uso
Año de Fabricación	:	Mínimo 2010
Modelo	:	Mínimo 2010
País de Procedencia	:	China
Color	:	Blanco

MOTOR

Marca / Modelo	:	Toyota
Número de Cilindros	:	04
Combustible	:	Diesel D2
Cilindrada	:	Mínimo 2711 c.c.
Potencia Máxima	:	Mínimo 90 HP y/o 65 KW
Máximo Torque	:	Kg. / rpm (Indicar)
Capacidad de pasajeros	:	05 pasajeros, incluido el conductor

TRANSMISION

Tipo de Dirección	:	Hidráulica
Tipo de Transmisión	:	Mecánica 5 velocidades
Otras características	:	Indicar, datos que consideren importantes para el vehículo
FRENOS	:	Disco / Tambor
TRACCION	:	4x4 TURBO DIESEL
CAPACIDAD ÚTIL DE CARGA	:	Mínimo 500 kg.
LLANTAS	:	Good Year

ACCESORIOS

Deberá contener como Mínimo:

- Equipo de Radio con CD
- Ventanas Eléctricas, gradas de acceso, luces de salón, luces neblineros delanteros y posteriores, luz de freno, cierre centralizado, aire acondicionado, porta vasos, ceniceros, llantas de repuestos, gata, llave de rueda, kit de herramientas con maletín, triangulo de seguridad, protector lateral de motor, protector delantero de motor.
- Asientos de Cuero

RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS

No menor a Un (01) año.

POLIZA DE SEGURO

Un (01) AÑO MAS EL SOAT.

OPORTUNIDAD DE ENTREGA

La Entrega de los Vehículos, se efectuarán en el lugar que indique la Municipalidad.

El plazo máximo de Entrega considerado será el indicado en la Propuesta del Postor, contados en días calendarios a partir del día siguiente de la firma del Contrato.

La fecha y hora para la entrega de los vehículos, serán coordinadas con la Gerencia de Administración y Finanzas y la Unidad de Abastecimiento.

OPORTUNIDAD DE ENTREGA

La Oferta considerará necesariamente la cantidad total de Vehículos requeridos, y deberá cumplir con las Especificaciones Técnicas mínimas.

Cada Vehículo deberá ser presentado de forma tal, que al momento de su puesta en marcha en el lugar de destino, se encuentre en perfecto estado de funcionamiento, incluyendo todos los accesorios necesarios ofertados.

Cada Vehículo, deberá funcionar sin necesidad de efectuar acondicionamiento adicional alguno.

Se debe incluir en la entrega de cada Vehículo, un juego de manuales completos, originales del fabricante y editados en idioma español o inglés (con la traducción oficial respectiva).

El juego de manuales comprende:

- Manual de operación, con instrucciones de manejo.
- Manual de servicio técnico, con información detallada:
- Programa de mantenimiento preventivo, que deberá contener las actividades a realizarse, por un período no menor al período de garantía, indicando la frecuencia y duración de las mismas. Así mismo deberá indicar las probabilidades de averías y sus respectivas soluciones.
- Otros que considere el postor.

GARANTIA

Cada Vehículo integralmente tendrá como mínimo una Garantía de doce (12) meses o 50,000 km. (lo que ocurra primero) contra cualquier desperfecto o deficiencia de fabricación, que pueda manifestarse durante su uso normal, según Propuesta Técnica, contados a partir de la fecha señalada en el Acta de Recepción y Prueba Operativa de la Totalidad de Vehículos.

El Contratista deberá entregar un "Certificado de Garantía" por cada vehículo, reconocido por el fabricante, donde especifique la vigencia y los alcances de la misma.

La Municipalidad comunicará por escrito al Contratista cualquier reclamo con cargo a esta Garantía, al recibir la Notificación el Contratista si fuera el caso reemplazará en el Acto el vehículo defectuoso, con una unidad similar que cumpla con el servicio requerido (cuando el defecto sea de fábrica), mientras dure la reparación y / o reposición respectiva.

Los gastos en que incurra el Contratista correrán por su cuenta.

MANTENIMIENTO

El contratista deberá contar con taller especializado de servicios y repuestos para las unidades móviles ofrecidas.

El Contratista, a la entrega de cada vehículo, queda obligado a presentar un Programa de Mantenimiento, que debe ejecutarlo dentro del plazo de Garantía según los períodos de atención y la lista de actividades indicadas por el fabricante en su respectivo Manual de Servicio Técnico. Se precisa que el contratista de estimarlo conveniente podrá previa coordinación con la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad, mejorar dicho Programa de Mantenimiento Preventivo, de acuerdo a las condiciones de funcionamiento de los vehículos en los lugares de destino. El Programa de Mantenimiento Preventivo será presentado para cada vehículo.

RECEPCION Y CONFORMIDAD

La Recepción y Conformidad de los Vehículos, se sujetan a lo dispuesto en el Artículo 137° del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (D.S. N° 084-2004-PCM)

La Conformidad de Recepción y Prueba Operativa de los Vehículos, estarán referidas a los siguientes aspectos:

- Verificación de la correspondencia, entre los Vehículos recibidos y el detalle de las Especificaciones Técnicas incluidas en la Propuesta adjudicada, así como las condiciones señaladas en las presentes especificaciones técnicas. Al momento de la entrega, se podrá variar las características de los vehículos ofrecidos en la propuesta.
- Verificación de la integridad física y adecuado estado de conservación de los Vehículos entregados.
- Constatación de la Prueba Operativa de los Vehículos.
- Constatación de la Entrega de los juegos de manuales.
- Constatación de la Entrega del Programa de Mantenimiento Preventivo por cada Vehículo.
- Constatación de la entrega del "Certificado de Garantía" (de cada Vehículo), con la vigencia estipulada en la Propuesta.
- Entrega de la Ficha Técnica debidamente llenada, correspondiente a cada Vehículo.

El Acta respectiva, deberá ser suscrita por el representante del Área Usuaría, Jefe de Unidad de Abastecimiento y el Encargado del Almacén de la Municipalidad de PUEBLO ALEGRE. De incumplirse con alguno de los aspectos mencionados, no se suscribirá dicha Acta.

CONDICIONES BASICAS PARA GARANTIZAR LA ENTREGA

El Contratista está obligado a brindar todo tipo de facilidades para que la Municipalidad, cuantas veces considere necesario, efectúe inspecciones (físicas o documentarias) a los locales o instalaciones donde se pudiera verificar el cumplimiento del compromiso adquirido para la entrega de los Vehículos. El Contratista es el único responsable ante la Municipalidad, para cumplir con la entrega de los vehículos adjudicados, en las condiciones establecidas en las Bases, no pudiendo transferir dicha responsabilidad a los transportistas, ni a otras entidades o terceros en general.

De incumplir el Contratista la obligación de entrega de los vehículos en la fecha pactada, la Municipalidad de PUEBLO ALEGRE queda facultada a ejecutar las disposiciones contenidas en las Bases, de acuerdo a la normativa sobre contrataciones del Estado.

EXPEDIENTE DE PAGO

Es requisito de pago, que el Contratista haya cumplido con la entrega total de lo indicado en la Guía de internamiento.

El expediente completo debe incluir:

- a. Factura (original, SUNAT)
- b. Orden de Compra / Guía de Internamiento (original o copia según sea el caso y 2 copias)
- c. Acta de Recepción y Prueba Operativa del vehículo, conforme lo señalado en las bases.
- d. Constancia de entrega: Juego de Manuales de Operación, Servicio Técnico y formato de Valorización de Repuestos y Accesorios (de cada Vehículo)
- e. Ficha Técnica debidamente llenada (de cada Vehículo)
- f. Programa de Mantenimiento Preventivo.
- g. Guía de Remisión (original y 2 copias) de cada vehículo.
- h. La Orden de Compra / Guía de Internamiento y la Guía de Remisión, deberán ser fechadas, selladas y firmadas por las personas autorizadas por la Municipalidad.

EJERCICIOS

Los participantes deberán realizar los siguientes ejercicios:

PRIMER EJERCICIO:

Considerar que usted es miembro del Órgano encargado de las Contrataciones de su Entidad y ha recibido las presentes especificaciones técnicas para elaborar el estudio de posibilidades que ofrece el mercado.

Indicar cuáles son los errores en que el área usuaria ha incurrido al momento de elaborar las presentes especificaciones técnicas.

RESPUESTA AL PRIMER EJERCICIO:

Los errores en los que el área usuaria ha incurrido son los siguientes:

1. **No se indica la finalidad pública para la que se requiere la contratación:** El artículo 13 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada por Decreto Legislativo N° 1017 señala que al plantear su requerimiento, el área usuaria deberá describir el bien, servicio u obra a contratar, definiendo con precisión su cantidad y calidad, indicando la finalidad pública para la que debe ser contratado.

2. Las Especificaciones Técnicas señalan que las camionetas deben ser de procedencia China: El artículo 11 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF señala que para la descripción de los bienes y servicios a contratar no se hará referencia a marcas o nombres comerciales, patentes, diseños o tipos particulares, fabricantes determinados, ni descripción que oriente la adquisición o contratación de marca, fabricante o tipo de producto específico.
3. Se solicita que las unidades móviles serán de marca Toyota.
4. Las llantas que deben traer las unidades móviles deberán ser marca Good Year.

RECUERDA

Sólo será posible solicitar una marca o tipo de producto determinado cuando ello responda a un proceso de estandarización debidamente sustentado, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Los requisitos para cumplir con un proceso de estandarización se encuentran en la Directiva N° 10-2009-OSCE/CD, aprobada por Resolución N° 358-2009-OSCE/PRE de fecha 01 de Octubre de 2009.

5. En la parte correspondiente a los accesorios, las especificaciones técnicas obligan que se ofrezcan unidades móviles con asientos de cuero: Sobre este punto, debe tenerse en consideración que contravienen el Principio de Razonabilidad contemplado en el artículo 4 literal e) de la Ley de Contrataciones del Estado. La citada norma obliga a que en todos los procesos de selección el objeto de los contratos debe ser razonable, en términos cuantitativos y cualitativos, para satisfacer el interés público y el resultado esperado. En el presente caso, no resulta razonable solicitar que la unidad móvil cuente con asientos de cuero pues se trata de camionetas cuya finalidad es la seguridad ciudadana, donde el material de los asientos no resulta relevante para cumplir las mismas.
6. Las Especificaciones Técnicas señalan que la Responsabilidad del Contratista por Vicios Ocultos será no menor a un año: El artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado señala que el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, precisando además que las bases deben indicar el plazo máximo por el cual responderá el contratista. A su turno, el artículo 4 literal h) al ocuparse del Principio de Transparencia, ordena que toda contratación deba realizarse sobre la base de criterios y calificaciones objetivas, sustentadas y accesibles a los postores. Asimismo, considerando el Principio de Razonabilidad antes señalado, resulta importante que las bases consideren no solamente un tiempo mínimo por el cual el contratista debe responder por los vicios ocultos sino también, el tiempo máximo que debe responder por dichos vicios.
7. El Plazo de Entrega será el máximo establecido por el postor en su propuesta: el artículo 39 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, señala que el plazo de ejecución contractual y el plazo de entrega máximo serán los indicados en el Expediente de Contratación, los cuales

serán recogidos en las Bases, constituyendo requerimientos técnicos de obligatorio cumplimiento, hecho que en el presente caso no se cumple, dejando a criterio del postor el tiempo de entrega de los bienes objeto del contrato.

8. La recepción y la conformidad de entrega de los bienes se realizarán conforme a lo dispuesto en el artículo 137 del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (Decreto Supremo N° 084-2004-PCM): La norma aplicable al proceso de selección, incluido el contrato está equivocada, puesto que el citado Decreto Supremo, quedó derogado en Febrero del año 2009.
9. Las especificaciones técnicas indican que al momento de la entrega, se podrá variar las características de los vehículos ofrecidos en la propuesta: Esta disposición vulnera el segundo párrafo del artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el cual prescribe que la conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien deberá verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. En ese sentido, de la norma citada se desprende que el contratista debe cumplir con entregar los bienes con las mismas características ofrecidas en su propuesta.

SEGUNDO EJERCICIO:

Considerar que usted es miembro del comité especial encargado de convocar al proceso de selección para la contratación de las unidades móviles para seguridad ciudadana. Por ello, elabore cinco factores de evaluación para el proceso de selección.

RESPUESTA AL SEGUNDO EJERCICIO:

Los Factores de Evaluación pueden ser:

FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

PRIMERA ETAPA: EVALUACION TECNICA

(Puntaje Máximo: 100 Puntos)

1. GARANTIA DEL BIEN

20 PUNTOS

Para el presente factor de evaluación, los postores deberán presentar una declaración jurada indicando el tiempo de garantía ofrecida para el bien objeto de la convocatoria. Los puntajes se otorgarán conforme al siguiente criterio:

- Mayor a 36 meses o 100,000 km* 20 PUNTOS
- Mayor a 24 hasta 36 meses o 100,000 km* 15 PUNTOS
- Mayor a 12 meses hasta 24 meses o 100,000 km* 10 PUNTOS

*(Lo que ocurra primero)

2. TALLER DE SERVICIOS Y REPUESTOS

10 PUNTOS

Se otorgará puntaje a los postores que cuenten con taller de servicios y repuestos en el distrito de la municipalidad convocante, acreditado con una Declaración Jurada, debiendo adjuntar copia de la licencia de funcionamiento para la firma de contrato. El puntaje se otorgará conforme al siguiente detalle:

- Taller dentro del Distrito de Pueblo Alegre 10 PUNTOS
- Taller fuera del Distrito de Pueblo Alegre 00 PUNTOS

3. CAPACITACION A PERSONAL DE LA ENTIDAD

10 PUNTOS

En el presente factor, los postores deberán presentar una declaración jurada indicando las horas de capacitación que ofrecerán a todo el personal de serenos de la municipalidad, siendo un total de 150 efectivos. Los puntajes se otorgarán conforme a lo siguiente:

- Mayor de 20 horas de capacitación 10 PUNTOS
- Mayor de 15 horas a 20 horas 08 PUNTOS
- Mayor de 10 horas a 15 horas 05 PUNTOS
- Mayor o igual a 05 horas a 10 horas 05 PUNTOS

4. EXPERIENCIA DEL POSTOR

30 PUNTOS

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes iguales y/o similares al objeto de la convocatoria. El comité especial considerará como bienes similares al objeto de la convocatoria, la venta de automóviles, camionetas van y pick up, durante los últimos cinco (5) años a la fecha de la presentación de la propuesta hasta por un monto máximo de cinco (5) veces el valor referencial de la contratación.

Tal experiencia se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (Con respecto a la forma de acreditar documental y fehacientemente la cancelación de los comprobantes de pago, el Comité Especial señala que bastará con que los comprobantes de pago cuenten con sello legible que indique cancelado o pagado por parte del cliente). De ninguna manera se aceptarán comprobantes de pago en donde el sello de cancelado sea el del postor o en donde no se pueda apreciar a quien corresponde dicho sello. Asimismo, podrá acreditarse la cancelación de comprobantes de pago con la presentación de reportes de movimientos bancarios, comprobantes de depósitos bancarios o cualquier otro medio que evidencie la efectiva cancelación), con un máximo de veinte (20) contrataciones en cada caso.

En el supuesto que un postor se presente a un proceso de selección pretendiendo acreditar experiencia con contratos en los que participó consorciado con un tercero, sólo se deberá tomar

en cuenta el porcentaje de participación que tuvo en dicho consorcio, para lo cual deberá adjuntar el contrato de formalización de consorcio de dicha venta que acredite cuál fue su participación en el mencionado consorcio, de no presentarlo, se presumirá que es un cincuenta por ciento (50%).

En el caso de suministro de bienes, sólo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago.

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

• Mayor a 4 hasta 5 veces del valor referencial	20 PUNTOS
• Mayor a 3 hasta 4 veces del valor referencial	15 PUNTOS
• Mayor a 2 hasta 3 veces del valor referencial	10 PUNTOS
• Mayor a 1 hasta 2 veces del valor referencial	05 PUNTOS
• Menor o igual a 1 vez del valor referencial	00 PUNTOS

5. CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN

30 PUNTOS

Se evaluará en función al número de certificados o constancias que acrediten que el cumplimiento de la prestación se efectuó sin que se haya incurrido en penalidades, no pudiendo ser mayor de veinte (20) contrataciones. Tales certificados o constancias deberán referirse a los servicios que se presentaron para acreditar la experiencia del postor. De acuerdo a lo señalado en los Pronunciamientos N° 276-2009/DTN y 318-2009/DTN, la normativa en contrataciones ha establecido un correlato entre la documentación presentada para acreditar experiencia del postor y para acreditar el factor referido al cumplimiento de la prestación.

Se utilizará la siguiente fórmula de evaluación:

$$PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$$

Dónde:

PCP = Puntaje a otorgarse al postor

PF = Puntaje máximo del Factor

NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor

CBC = Número de constancias de buen cumplimiento de la prestación

Asimismo, el factor podrá ser acreditado mediante la presentación de cualquier documento en el que conste o se evidencie que la prestación presentada para acreditar la experiencia fue ejecutada sin penalidades, independientemente de la denominación que tal documento reciba.

NOTA

1. Estos certificados o constancias deben referirse a las ventas que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.
2. Ver Pronunciamiento N° 087-2010/DTN.

PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE SESENTA (60) PUNTOS.

LOS FACTORES DE EVALUACIÓN NO PUEDEN CALIFICAR CON PUNTAJE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.

VIII

BIBLIOGRAFÍA

PORTAL WEB

Contraloría General de la República. Resolución 196-2010-CG y su Directiva No. 002-2010-CG/OEA sobre Aprobación de Adicionales de Obra. En www.contraloria.gob.pe.

Instituto de la Construcción y Gerencia. Libros, artículos, videos, cursos, sobre contratación estatal y otros. En www.construccion.org.pe

Portal de Contrataciones del Estado. Artículos y capacitación sobre la contratación estatal. En www.perucontrata.com.pe

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado. Ley de Contrataciones y su Reglamento, Opiniones, Pronunciamientos, Directivas, Comunicados, Resoluciones del Tribunal, etc. En www.osce.gob.pe.

BLOG

Contratando con el Estado. Blog sobre contratación estatal. En

<http://contratandoconeestado.blogspot.com/>

Derecho público y arbitraje. Blog de Derik Latorre Boza. En:

<http://blog.pucp.edu.pe/blog/derechopublicoyarbitraje>

LIBROS

Álvarez Pedroza, A. (2010). Comentarios a la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado. Lima: Marketing Consultores. Escuela de Gerencia Gubernamental.

Linares Jara, M. y Martín Tirado, R. (2007). Contrataciones y Adquisiciones del Estado
Lima: Editora Jurídica Grijley E.I.R.L.

Linares Jara, M. (2002). El Contrato Estatal. Lima: Editora Jurídica Grijley E.I.R.L.

(s.a.) Normas Legales de Construcción (2010). Lima: Fondo Editorial del Instituto de Construcción y Gerencia.

Salinas Seminario, M. (2011). Supervisión de Obras. Lima: Fondo Editorial del Instituto de Construcción y Gerencia.

Salinas Seminario, M. (2009). Liquidación Técnico Financiera de Obras Públicas. Lima: Fondo Editorial del Instituto Pacifico SAC.

Salinas Seminario, M. (2009). Administración de Contratos de Obras. Lima: Fondo Editorial del Instituto de Construcción y Gerencia.

Salinas Seminario, M. (2009). Elaboración de Expedientes Técnicos para Obras. Lima: Fondo Editorial del Instituto de Construcción y Gerencia.

Oficina del Proyecto USAID/Perú ProDescentralización

Av. 28 de Julio 1198, Miraflores, Lima – Perú

Telf: (51 1) 444 4000 / Fax: (51 1) 241 8645

www.prodescentralizacion.org.pe