



Versión Preliminar

**PROYECTO TRANSPARENCIA EN LAS ADQUISICIONES
ESTATALES**

MANUAL DE CONTRATACION PÚBLICA DE EJECUCIÓN DE OBRAS

ABRIL DEL 2005

Dr. Ricardo Salazar Chávez
Presidente del CONSUCODE

Responsable de Edición:
Dra. Ana Teresa Revilla Vergara
Jefa del Proyecto Transparencia en las Adquisiciones Estatales

Asistentes de Edición:
Lic. Beatriz Aurora Alcalá Espinosa
Dr. Marco Aurelio Montoya Lazarte

Redacción:
Ing. Carlos López Avilés

LA REALIZACIÓN DE ESTE MATERIAL FUE POSIBLE GRACIAS
AL APOYO BRINDADO POR USAID/PERÚ.

Las opiniones expresadas en este documento pertenecen a sus
autores y no necesariamente reflejan los puntos de vista de USAID.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	8
PRIMERA PARTE – ASPECTOS GENERALES	11
1.- ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	11
1.1 El contrato del Estado	11
1.2 La contratación del Estado	11
1.3 La contratación del Estado en la Constitución	12
1.4 Alcances de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado	13
1.5 Especialidad de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado	13
1.6 Ámbito de aplicación	14
1.7 Los actores del proceso	17
1.8 Los Registros	35
1.9 El Expediente de Contratación	39
1.10 Los Principios	41
1.11 El Plan Anual de Adquisiciones	47
2.- LOS PROCESOS DE SELECCIÓN	52
2.1 Clasificación de los procesos	52
2.2 Aspectos procesales	59
2.3 Procesos de selección desierto	64
2.4 Medios electrónicos de comunicación	67
2.5 Nulidad de oficio	68
2.6 Exoneración del Proceso de Selección	69
3.- LAS BASES	84
3.1 Definición	84
3.2 Condiciones mínimas	84

3.3 Las Bases deben contener las características de los bienes, servicios y obras	85
3.4 EL Sistema Nacional de Inversión Pública	89
3.5 Precisiones y restricciones de las especificaciones técnicas	93
3.6 Reglamentos Técnicos, Normas Técnicas, Metrológicas y/o Sanitarias Nacionales	93
3.7 Moneda	93
3.8 Fórmulas de reajuste	94
3.9 Sistemas de contratación	95
3.10 Modalidades de ejecución contractual	97
3.11 Aprobación de las bases	98
4.- LAS ETAPAS DEL PROCESO	99
4.1 Convocatoria	99
4.2 Registro de participantes	102
4.3 Formulación y absolución de consultas	102
4.4 Formulación y absolución de observaciones	106
4.5 Integración de bases	107
4.6 Presentación de propuestas	108
4.7 Evaluación de propuestas	110
4.8 Propuestas en consorcio	144
4.9 La Buena Pro	146
4.10 Cancelación del Proceso	147
4.11 Proceso de selección desierto	148
5.- EL CONTRATO	151
5.1 Cláusulas obligatorias	151
5.2 Suscripción del contrato	152
5.3 Cómputo del plazo de duración del contrato y prórrogas	152
5.4 Subcontratación	153
5.5 Las Garantías	154
5.6 Requisitos especiales	156
5.7 Adelantos y pagos	157

5.8 Adicionales, reducciones y ampliaciones	160
5.9 Culminación de la ejecución contractual	163
5.10 Incumplimiento del contrato y penalidades	166
5.11 Resolución del contrato	167
SEGUNDA PARTE: ASPECTOS ESPECIFICOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS	170
6.- EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRAS	170
6.1 Proceso de selección y determinación del proceso de selección	170
6.2 Firma de contrato	171
6.3 El residente de obra	171
6.4 De la inspección o supervisión de la obra	173
6.5 Cuaderno de obra	176
6.6 Entrega de terreno	177
6.7 Aspectos relacionados con el control del plazo de ejecución	178
6.8 Aspectos relacionados con el control económico	189
6.9 Aspectos relacionados con la entrega de la obra	204
6.10 Resolución del contrato de ejecución de obra	206
7.- OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA	210
7.1 Normatividad aplicable	210
7.2 Condiciones para su ejecución	213
7.3 El expediente técnico	213
7.4 Recursos para su ejecución	214
7.5 La dirección de la obra por administración directa	214
7.6 La inspección o supervisión de las obras por administración directa	214
7.7 Los procesos de control	215
7.8 El cierre de obra	216
7.9 La liquidación técnica y financiera	217
8.- NORMAS PERTENECIENTES A OTROS MODELOS DE CONTRATACIÓN	218
8.1 Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF	218

*CONSUCODE - MANUAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE EJECUCIÓN DE OBRAS –
versión preliminar*

8.2 Japan Bank for International Cooperation – JBIC	227
8.3 Banco Interamericano de Desarrollo – BID	234
8.4 Oficina de Servicios Para Proyectos de las Naciones Unidas – UNOPS	243
8.5 Agencia para el Desarrollo Internacional de los Estados Uni- dos – USAID	247
ANEXOS	251
Modelo de Bases Administrativas para los Procesos de Selec- ción de Ejecución	252
Modelos de Actas y Resoluciones	286
Casos Prácticos	304
Bibliografía	311
Normas legales aplicables	312
Selección de Pronunciamientos de la GTN en el tema de obras	313
Selección de Resoluciones del Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado en el tema de obras	319

PRESENTACIÓN

Los constantes cambios sociales y políticos en el mundo, a finales del siglo XX, nos permitieron apreciar la apertura de los mercados mundiales que, acompañados paralelamente, de la aparición de los grandes avances tecnológicos, dieron el inicio al mundo globalizado de hoy. La globalización del conocimiento y el intercambio de información a grandes distancias, revolucionó el mercado y las diversas formas de comunicación. Hoy en día, podemos comunicarnos con cualquier persona, desde cualquier lugar del mundo, en tiempo real.

Las Normas Legales no escaparon a estos cambios de la modernidad. Y así es como, el orden jurídico de hoy, va adaptándose al ritmo de los nuevos retos que el mundo requiere. Entendiendo que, las normas legales, no son elementos estáticos sino que van en constante modificación, conforme a las nuevas reglas que la sociedad exige.

La Contratación Pública en el Perú no ha sido ajena a este proceso, surgiendo nuevas reglas para las contrataciones estatales, las que suponen un reto, para facilitar el uso adecuado de los recursos públicos y la mayor transparencia en las operaciones contractuales.

En un escenario cambiante es necesario crear herramientas afines a nuestras metas democráticas de transparencia y eficacia. Es por ello que, el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (CONSUCODE), gracias al apoyo de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) y en el marco del Proyecto “Transparencia en las Adquisiciones Estatales”, ha elaborado el “Manual de Contratación Pública de Ejecución de Obras”, en el cual encontrará un marco normativo orgánicamente sistematizado que esperamos le permita contar con una información permanente y actualizada. Su formato, con hojas intercambiables, lo convierte en un instrumento útil y simplificado, elaborado con la intención que el lector pueda actualizarlo.

Consideramos que el “Manual de Contratación Pública de Ejecución de Obras” va a ser de mucha utilidad para los funcionarios del estado, y responde al deseo de expandir y descentralizar el conocimiento, consolidando un gobierno más participativo, transparente, eficaz y sin corrupción.

Ricardo Salazar Chávez
Presidente

INTRODUCCIÓN

El presente Manual forma parte de un conjunto de seis manuales: (i) Compendio de Normas de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, (ii) Manual de Menor Cuantía, (iii) Manual de Contratación Pública de Adquisición de Bienes y Suministros, (iv) Manual de Contratación Pública de Servicios en General y Servicios de Consultoría, (v) Manual de Contratación Pública de Ejecución de Obras (vi) Manual de Solución de Controversias.

Los Manuales sobre Contratación Pública de Adquisición de Bienes y Suministros, de Contratación Pública de Servicios en General y Servicios de Consultoría, y de Contratación Pública de Ejecución de Obras se encuentran dividido en dos partes, siendo la primera de ellas común a todos y la segunda propia de cada una de los Manuales. Los cinco primeros capítulos constituyen la primera parte común a los tres manuales y son: ¹

- El primer capítulo que trata sobre aspectos generales, en la que se define el concepto y los alcances de la contratación pública, se precisa el ámbito de aplicación de la legislación actual, se explican los principios en los que se inspira y se expone en detalle las características y objetivos del Plan Anual de Adquisiciones, del Registro Nacional de Proveedores, de los Registros que cada Entidad administra y del Comité Especial, que es el órgano encargado de convocar y llevar adelante los procesos de selección.
- El segundo capítulo se ocupa de los procesos de selección describiendo las licitaciones, los concursos, las adjudicaciones directas y las adjudicaciones de menor cuantía y todos los detalles propios de los procesos de selección, incluido el siempre complicado asunto de las exoneraciones, las situaciones de desabastecimiento inminente y de emergencia así como el tema del valor referencial o presupuesto base que en la mayoría de Entidades hasta ahora no se calcula de manera correcta.
- El tercer capítulo repasa la forma de elaborar las Bases de los procesos, sus condiciones mínimas y características al tiempo de definir los sistemas y modalidades de contratación. Entre los primeros se encuentran, como se sabe, la suma alzada y el de precios unitarios, tarifas o porcentajes. En la práctica Entidades y proveedores se hacen múltiples confusiones y no captan que en uno objeto, plazo y monto son fijos y en el otro son referenciales. Las modalidades, por su parte, han quedado reducidas a seis. Tres en razón de la procedencia del financiamiento, que puede ser de la Entidad, del contratista o de un tercero,

¹ La redacción de la parte común a los tres manuales es de la siguiente manera: Los doctores Julio Augusto Fernández Cartagena y Braulio Iván Rosillo Larios han redactado el primer y segundo capítulo; el doctor Luis Ricardo Gandolfo Cortés redactó los capítulos cuarto y quinto; y, el ingeniero Car-

y tres por su alcance: llave en mano, administración controlada y concurso oferta.

- El cuarto capítulo analiza las etapas del proceso desde la convocatoria hasta el otorgamiento de la buena pro o, en su caso, de la declaratoria de desierto o de su cancelación, pasando por la inscripción de participación, la presentación y absolución de consultas, la formulación y absolución de observaciones, instancias ambas que tienen sus características muy especiales y que deben ser ampliamente conocidas por funcionarios y postores, la fundamental integración de Bases, la presentación y entrega de propuestas y su evaluación, etapas estas últimas, como se sabe, de vital importancia para el resultado del proceso.
- El quinto capítulo define el contrato, las partes que lo integran y sus cláusulas obligatorias. Explica las características del momento en que se suscribe, la forma como se hace el cómputo de sus plazos, las garantías que debe comprender, las responsabilidades que acarrea, el sistema de adelantos y las formas de pago, la institución de los adicionales, las reducciones y las ampliaciones, los incumplimientos y penalidades y las diversas maneras en las que culmina y se liquida el contrato, bien sea a satisfacción de la Entidad, con la consiguiente entrega del respectivo certificado de prestación, o por resolución.

La segunda parte de cada uno de los Manuales trata de manera respectiva la adquisición de bienes y suministros, la contratación de servicios en general y servicios de consultoría, la ejecución de obras y, finalmente, la temática de la solución de controversias, tanto durante el proceso de selección como aquella que se presenta durante la ejecución de los contratos que suscribe el Estado.

los Antonio López Avilés se encargó de la redacción del tercer capítulo y del numeral 4.7 del cuarto capítulo.

ASPECTOS GENERALES

CAPITULO 1. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN DEL ESTADO

1.1. El Contrato Del Estado

El Estado está conformado por un conjunto de Entidades, cada una de las cuales desarrolla determinada actividad para cumplir las funciones que por ley le han sido asignadas.

En el curso de esa actividad, las Entidades del Estado necesitan vincularse con los particulares para que las provean de los bienes y servicios que no pueden abastecerse por sí mismas. Para dar forma jurídica a esos vínculos es que se hace uso de la figura del “contrato”.

El contrato es el acuerdo de dos o más partes para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica patrimonial². Cuando una de las partes que interviene en un contrato es una Entidad del Estado, decimos que estamos frente a un “contrato del Estado”

En efecto, mediante el contrato, las Entidades del Estado establecen relaciones de colaboración e intercambio con los particulares para obtener los bienes y servicios que requieren para cumplir sus funciones³. El contrato tiene entonces un papel fundamentalmente instrumental, no es un fin en sí mismo, sirve más bien para alcanzar el objetivo trazado por la Entidad.

1.2. La Contratación Del Estado

En el apartado anterior hemos esbozado una idea general del concepto “contrato del Estado”, en el que indicamos que a fin de cuentas, es aquel acto en el que una de las partes es una Entidad del Estado. Con el término “contratación del Estado”, en cambio, la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado⁴ (en adelante LCAE) quiere aludir al proceso seguido por las Entidades del Estado para suscribir un contrato. Ello incluye toda la serie de pasos, mecanismos y procedimientos necesarios para la celebración de un contrato. Así, mientras el contrato se refiere al acuerdo de voluntades, al acto jurídico; la contratación hace referen-

² Definición proveniente del artículo 1351 del Código Civil

³ Al respecto García de Enterría y Fernández sostienen que en los contratos del Estado “*La Administración actúa (...) como ‘cliente’ de los empresarios privados, esto es, en un terreno de simple colaboración o intercambio patrimonial paga dinero o transmite posibilidades de actuación frente al público a ella reservadas a cambio de cosas o de servicios que busca y que recibe (...)*” (GARCÍA DE ENTERRÍA, Eduardo y FERNÁNDEZ, Tomás-Ramón. Curso de Derecho Administrativo. Tomo I, Civitas Ediciones S.L., décima edición, Madrid, 2000, p. 666).

⁴ Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 26850 - Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado-, aprobado mediante D.S. N° 083-2004-PCM, publicado en el diario oficial El Peruano el 29 de noviembre de 2004.

cia a la actividad. La contratación es el camino que se transita, el contrato es el final del camino, por decirlo de un modo más gráfico.

En este término comprendemos, entonces, todas las reglas que regulan desde la determinación de los requerimientos y necesidades de las Entidades del Estado, pasando por los procedimientos y exigencias para la generación de una voluntad estatal válida, la selección del proveedor o contratista y, finalmente, la suscripción del contrato y su posterior ejecución.

Este conjunto de normas generan lo que podemos denominar un régimen jurídico. Lo importante a tener en cuenta es que la contratación del Estado persigue garantizar que cada contrato que celebra el Estado concuerde con los fines de éste.

1.3. La Contratación del Estado en la Constitución:

El artículo 76 de la Constitución dispone expresamente que el Estado debe licitar toda obra o adquisición de suministros, así como someter a concurso público la contratación de servicios y proyectos, según la cuantía que establezca la Ley de Presupuesto⁵.

De esa manera, la Constitución obliga al Estado a seleccionar de manera imparcial y con criterios objetivos con quién va a contratar. Se puede decir que sobre la base de estas pautas se desarrolla todo el régimen de contratación del Estado.

CONTRATACIÓN DEL ESTADO

- El contrato del Estado es el acuerdo de dos o más partes para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica patrimonial pero con la particularidad de que por lo menos una de las partes es una Entidad del Estado.
- Mediante el contrato, las Entidades del Estado establecen relaciones de colaboración e intercambio con los particulares para obtener los bienes, obras y servicios que requieren para cumplir sus funciones.

Ejemplo: Son contratos del Estado los contratos de suministro de medicinas en los que el suministrante es un particular y el suministrado es el Hospital Militar (que es una Entidad del Estado). Asimismo, es un contrato del Estado el contrato que celebra la Municipalidad Distrital de Yanacancha con un particular para que éste construya un puente.

⁵ El artículo 76 de la Constitución dispone lo siguiente:

“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. La contratación de servicios y proyectos cuya importancia y cuyo monto señala la Ley de Presupuesto se hace por concurso público. La ley establece el procedimiento, las excepciones y las respectivas responsabilidades”.

1.4 Alcances De La Ley De Contrataciones Y Adquisiciones Del Estado

La LCAE (y su reglamento⁶) establece los principios y reglas específicos que deben observar las Entidades del Sector Público para contratar la adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras (artículo 1º de la LCAE).

En este sentido la LCAE se ocupa de regular (i) las reglas de formación de voluntad del Estado para la determinación del objeto de la contratación hasta la convocatoria del proceso de selección, (ii) el proceso de selección del contratista, (iii) las obligaciones y derechos derivados de la calidad de postor y contratista; y, (iv) el contrato, su celebración y ejecución.

De los puntos mencionados en el párrafo precedente, la LCAE regula con mayor detalle los procesos de selección de contratistas, pues permiten que la voluntad contractual del Estado responda íntegramente a los intereses públicos. Dichos procesos garantizan un mínimo de transparencia y objetividad en los contratos que celebra el Estado, y ayudan a disciplinar el gasto público, de ahí el énfasis que pone la LCAE en su regulación.

1.5. Especialidad De La Ley De Contrataciones Y Adquisiciones Del Estado

Por su especialidad, las disposiciones contenidas en la LCAE prevalecen sobre las normas generales de procedimientos administrativos y sobre aquellas de las demás ramas del derecho que le sean aplicables (artículo 4 de la LCAE).

Las disposiciones de la LCAE y su Reglamento prevalecen sobre las normas generales de procedimientos administrativos y sobre aquellas de derecho común que fueran aplicables. (Pronunciamiento N° 199-2003 (GTN) del 5 de diciembre de 2003)

ALCANCES DE LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

- La LCAE establece los principios y reglas que deben observar las Entidades del Sector Público para contratar los bienes, servicios y obras que requieren.
- Las disposiciones de esta norma prevalecen respecto a cualquier otra norma de procedimiento administrativo general u otras normas de derecho común.

⁶ Aprobado mediante D.S. N° 084-2004-PCM, publicado en el diario oficial El Peruano el 29 de noviembre de 2004.

1.6 Ámbito De Aplicación

En el ámbito de aplicación de la LCAE se distinguen dos aspectos, uno subjetivo y otro objetivo. El primero se refiere a los sujetos que deben seguir sus disposiciones para contratar, es decir, las Entidades del Estado. En cambio, en el aspecto objetivo se precisan las materias que regula la LCAE.

1.6.1 Aspecto Subjetivo: Las Entidades

Las Entidades son los principales destinatarios de las normas contenidas en la LCAE. Por ello reviste especial importancia la definición de este término.

Atendiendo a los fines de este manual, podemos decir que las Entidades son aquellos organismos u órganos estatales, ya sea que se sujeten al Derecho Público (vg. Ministerios) o al Derecho Privado (las empresas del Estado, por ejemplo), a las que el ordenamiento jurídico nacional les ha otorgado capacidad jurídica para contratar⁷.

El literal k), inciso 1 del artículo 2 de la LCAE señala que, en general, el término Entidad comprende a *“todas las dependencias como organismos públicos descentralizados, unidades orgánicas, proyectos, programas, empresas, fondos pertenecientes o adscritos a los niveles de gobierno central, regional o local, así como los organismos a los que alude la Constitución Política y demás que son creados y reconocidos por el ordenamiento jurídico nacional”*.

Sin perjuicio de ese enunciado que define de manera general qué se entiende por Entidad, la LCAE enumera en su artículo 2.1 los diferentes órganos o Entidades a los que resultan aplicables sus disposiciones bajo el término *Entidad*. A saber:

- Gobierno Central, Gobiernos Locales y Regionales, con sus respectivas dependencias y reparticiones.
- Organismos constitucionales autónomos^{8,9}

⁷ La capacidad de contratación es otorgada a la Entidad en el acto de su constitución (bien mediante una ley de creación o un acto administrativo). La LCAE lo que hace, en estricto, es reconocer la capacidad de contratar que otras normas ya han establecido.

⁸ Se entiende por organismo constitucional autónomo aquél que tiene su origen en la Constitución y que no depende de ninguna otra entidad (como por ejemplo los Ministerios o la Presidencia del Consejo de Ministros). Así, la SUNAT no es un organismo constitucional autónomo porque su origen no es constitucional y está adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas.

⁹ Conforme a la Constitución de 1993 los organismos constitucionales autónomos son los siguientes:

- El Tribunal Constitucional (artículo 201 de la Constitución),
- El Ministerio Público (artículo 158 de la Constitución),
- La Defensoría del Pueblo (artículo 161 de la Constitución),
- El Jurado Nacional de Elecciones (artículo 177 de la Constitución),
- La Oficina Nacional de Procesos Electorales (artículo 177 de la Constitución),
- El Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (artículo 177 de la Constitución),

- Universidades públicas, sociedades de beneficencia y juntas de participación social
- Institutos Armados, Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú
- Empresas del Estado, de derecho público o privado, ya sean de propiedad del gobierno nacional, regional o local; y, las empresas mixtas en las cuales el control de las decisiones de los órganos de gestión esté en manos del Estado¹⁰.

1.6.2 Aspecto Objetivo

1.6.2.1 Materias a las que se aplica la LCAE

Para establecer el ámbito objetivo de la LCAE ésta consagra una regla general y acto seguido señala las excepciones a la misma. Así tenemos que según el artículo 2.2 de la LCAE, sus normas se aplican a todos los contratos a título oneroso que celebran las Entidades para la adquisición de bienes, servicios u obras necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Para apreciar el carácter oneroso de un contrato del Estado, debe observarse si depara un beneficio patrimonial, directo o indirecto, a las partes que intervienen en su celebración.

Respecto a la necesidad de los bienes, servicios u obras que se contratan para el ejercicio de las funciones de la Entidad, debemos señalar que todas las prestaciones objeto de los contratos del Estado sirven, en mayor o menor medida, a la realización de las funciones de cada Entidad.

Siendo así, en principio, todos los contratos que celebren las Entidades a título oneroso para adquirir o contratar bienes, servicios u obras deberán regirse por las disposiciones de la LCAE.

1.6.2.2 Materias en las que no se aplica la LCAE

El artículo 2.3 de la LCAE excluye de su ámbito de aplicación a las siguientes materias:

-
- El Consejo Nacional de la Magistratura (artículo 150 de la Constitución),
 - El Banco Central de Reserva del Perú (artículo 84 de la Constitución),
 - La Contraloría General de la República (artículo 82 de la Constitución); y,
 - La Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (artículo 87 de la Constitución).

¹⁰ Conforme a la Ley de Actividad Empresarial del Estado, Ley N° 24948 son empresas de Derecho Público las que se crean por ley y gozan de atributos propios de la Administración Pública (artículo 6). En cambio, las empresas del Estado de derecho privado son aquellas constituidas o reorganizadas como sociedad anónima de acuerdo a ley, cuyo capital pertenece totalmente al Estado (artículo 7). También son personas jurídicas de derecho privado las Empresas de Economía Mixta, en las cuales el Estado tiene directa o indirectamente una participación accionaria mayoritaria que le garantiza el control de las decisiones de toda índole en los órganos de gobierno de la sociedad (artículo 8).

- ❑ La contratación de trabajadores, servidores o funcionarios públicos sujetos a los regímenes de la carrera administrativa o laboral de la actividad privada,
- ❑ La contratación de auditorías externas en o para las Entidades del Sector Público,
- ❑ Las operaciones de endeudamiento interno o externo,
- ❑ Los contratos bancarios y financieros celebrados por las Entidades,
- ❑ Los contratos de locación de servicios que se celebren con los presidentes de Directorio o Consejo Directivo, que desempeñen funciones a tiempo completo en las Entidades o empresas del Estado,
- ❑ Los actos de disposición y de administración y gestión de los bienes de propiedad estatal,
- ❑ Las adquisiciones y contrataciones cuyos montos, en cada caso, sean iguales o inferiores a una Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de la transacción,
- ❑ La contratación de notarios públicos para que ejerzan las funciones previstas en la LCAE y su Reglamento,
- ❑ Los servicios brindados por conciliadores, árbitros, centros de conciliación, instituciones arbitrales y demás derivados de la función conciliatoria y arbitral,
- ❑ Las publicaciones oficiales que deban hacerse en el Diario Oficial El Peruano por mandato expreso de ley o de norma reglamentaria,
- ❑ La concesión de recursos naturales y obras públicas de infraestructura, bienes y servicios públicos,
- ❑ La transferencia al sector privado de acciones y activos de propiedad del Estado, en el marco del proceso de privatización,
- ❑ Las modalidades de ejecución presupuestal distintas al contrato contempladas en la normativa de la materia, salvo las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios que se requieran para ello,
- ❑ Los contratos internacionales, los cuales se regulan por los tratados en que el Perú sea parte o, en su defecto, por la costumbre y las prácticas del comercio internacional,
- ❑ Las contrataciones y adquisiciones que realicen las Misiones del Servicio Exterior de la República, exclusivamente para su funcionamiento y gestión.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

- Todas las Entidades del Sector Público se sujetan a las disposiciones de la LCAE.
- Entidades son las dependencias como organismos públicos descentralizados, unidades orgánicas, proyectos, programas, empresas, fondos pertenecientes o adscritos a los niveles de gobierno central, regional o local, así como los organismos a los que alude la Constitución Política y demás que son creados y reconocidos por el ordenamiento jurídico nacional.
- Las normas de la LCAE se aplican a todos los contratos a título oneroso que celebran las Entidades para la adquisición de bienes, servicios u obras necesarios para el cumplimiento de sus funciones, a excepción de las materias previstas en el artículo 2.3. de la LCAE.

1.7 Los Actores del Proceso

La contratación del Estado se sujeta a un proceso formal y público que comprende la elaboración del expediente de contratación, la selección del contratista y la celebración y ejecución del contrato. Este proceso es desarrollado por la LCAE y su reglamento, y se aplica a todas las Entidades.

Para comprenderlo, primero se debe identificar a los actores que dentro de cada Entidad participan en él, conocer sus roles, competencias y obligaciones. Por eso el presente capítulo se referirá a los sujetos que intervienen en los procesos de contrataciones, de acuerdo a las competencias y roles que la LCAE les asigna.

POR LA ENTIDAD	Titular del Pliego
	Máxima Autoridad Administrativa
	Área usuaria
	Dependencia encargada de las contrataciones y adquisiciones
	Comité Especial
AJENOS A LA ENTIDAD	Postores
	Contratista

1.7.1 El Titular del Pliego Presupuestario¹¹

Es la máxima autoridad ejecutiva de la Entidad (según lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411¹² y el inciso 1) del artículo 2 del Reglamento¹³). En el caso de las empresas o Entidades sujetas al ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento del Estado (FONAFE) y demás empresas del Estado, el Directorio ejerce las funciones previstas por la LCAE para el Titular del Pliego.

En materia de contrataciones, el Titular del Pliego se ocupa de las funciones que tengan relación con la aprobación, autorización y supervisión de los procesos de adquisiciones y contrataciones.

Dicho funcionario puede delegar la autoridad que la LCAE le otorga, siendo en este caso responsable solidario con el delegado; salvo disposición en contrario de la misma Ley o su Reglamento (artículo 4.2. de la LCAE y último párrafo del artículo 2 del Reglamento).

Así por ejemplo, son delegables las siguientes funciones:

- la aprobación de Bases Administrativas,
- la designación del Comité Especial,
- la resolución de los Recursos de Apelación
- la firma de contratos, etc.

1.7.2 La Máxima Autoridad Administrativa

Es el funcionario de mayor nivel jerárquico en las Entidades del Estado, cualquiera sea su régimen presupuestario. Tiene a su cargo la gestión técnica, administrativa y financiera de los asuntos de la Entidad, en virtud de sus normas de organización interna y, en particular, la dirección y ejecución de los asuntos relativos a los procesos de adquisición y contratación.

En el caso de las empresas del Estado, el inciso 2) del artículo 2 del Reglamento dispone que se entienda por Máxima Autoridad Administrativa a la Dirección Ejecutiva o Gerencia General, según corresponda.

Además, conforme al último párrafo del artículo 2 del Reglamento, la Máxima Autoridad Administrativa puede *“designar a los funcionarios y dependencias de la Entidad encargados de los diferentes aspectos de las adquisiciones y contrataciones, delegándoles los distintos niveles de decisión y autoridad, bajo respon-*

¹¹ El artículo 5.2. de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411, establece que los pliegos presupuestarios están constituidos por las Entidades Públicas a las que se les aprueba un crédito presupuestario en la Ley de Presupuesto del Sector Público.

¹² La mencionada norma se refiere al Titular de la Entidad.

¹³ El Reglamento, y en algunas ocasiones la LCAE, se refiere al Titular del Pliego como Titular de la Entidad.

sabilidad, salvo en aquellos asuntos que, por indicación expresa de la Ley y/o del Reglamento, sean indelegables”.

1.7.3 Competencias en materia de contrataciones:

La LCAE, establece las competencias que le corresponden al Titular del Pliego o a la Máxima Autoridad Administrativa. Sin embargo, debemos señalar que en su regulación no ha sido muy clara, pues no resuelve de manera contundente cuándo debe intervenir el Titular del Pliego y cuándo debe hacerlo la Máxima Autoridad Administrativa.

A continuación presentamos un cuadro en el que se resumen las principales competencias asignadas por la LCAE a estos órganos:

COMPETENCIA	LEY	T.P. 14	M.A.A. 15
Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones	Art. 7	X	X
Aprobar mediante resolución las exoneraciones a los procesos de selección	Art. 20	X	–
Designar un Comité Especial para que organice, conduzca y ejecute los procesos de adjudicación de menor cuantía, cuando lo considere pertinente.	Art. 23	X	X
Aprobar las Bases de una Licitación o Concurso Público ¹⁶	Art. 25	X	–
Aprobar la asignación de recursos necesarios para el otorgamiento de la Buena Pro a propuestas que excedan el valor referencial.	Art. 33	X	–
Autorizar la realización de obras adicionales	Art. 42	X	X
Aprobar la resolución de los contratos	Art. 45	X	X
Evaluar el desempeño de los funcionarios o servidores en las decisiones discrecionales	Art. 47	X	–
Conocer en apelación las discrepancias relacionadas con actos administrativos pro-	Art. 54	X	–

¹⁴ Titular del Pliego

¹⁵ Máxima Autoridad Administrativa

¹⁶ En el caso de las empresas del Estado, esta competencia le corresponde a su Directorio.

ducidos desde la convocatoria hasta la suscripción del contrato ¹⁷			
Declarar de oficio la nulidad del proceso de selección	Art. 57	X	–
Determinar el plazo para que las dependencias de la Entidad efectúen sus requerimientos.		X	X

Asimismo, la LCAE señala que dichos órganos son responsables por:

RESPONSABILIDAD	LEY	T.P.¹⁸	M.A.A.¹⁹
Observar la prohibición de fraccionamiento	Art. 18	X	X
Remitir a la Contraloría General de la República y al CONSUCODE la documentación necesaria para la aprobación de las exoneraciones	Art. 20	X	–
Que la postergación o prórroga del proceso de selección no genere una situación de desabastecimiento de la Entidad	Art. 30	X	–
Poner en conocimiento de CONSUCODE la resolución que resuelve la apelación	Art. 54	X	–
Que en la descripción de los bienes y servicios a adquirir o contratar no se solicite una marca o tipo de producto determinado.	-	X	X

¹⁷ El artículo 54 modificado por la Ley N° 28267 omitió señalar que esa competencia le corresponde a la Máxima Autoridad Administrativa.

¹⁸ Titular del Pliego

¹⁹ Máxima Autoridad Administrativa

- El Gerente General es la máxima autoridad administrativa de las empresas del Estado, ya que es el funcionario de mayor nivel jerárquico que tiene a su cargo la gestión técnica, administrativa y financiera de la misma. (Opinión GTN N° 90-2002)

- En el caso de las unidades ejecutivas, cuando la normativa señale que será de competencia de 'el Titular del Pliego o la Máxima Autoridad Administrativa', la emisión de determinados actos administrativos, deberá entenderse que dicha atribución corresponde principalmente al segundo de ellos. En el caso de las unidades ejecutoras corresponde a la máxima autoridad administrativa de estas, por competencia propia, la emisión y aprobación de determinados actos administrativos señalados en la normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado; pudiendo inclusive delegar funciones cuando la norma expresamente no lo prohíba. (Opinión GTN N° 98-2003)

1.7.4 El Área Usuaría

1.7.4.1 Definición

Área usuaria es el nombre genérico bajo el cual se designa a la dependencia de la Entidad que ante la necesidad de un determinado bien, servicio u obra para el desarrollo de sus funciones formula el requerimiento, iniciando de este modo el proceso de contratación.

Así por ejemplo, en la contratación de un programa de actualización de normas legales, el área usuaria será la Gerencia Legal pues dicha dependencia solicitó tal adquisición. En cambio, en la compra de computadoras para implementar la red de la Entidad, el área usuaria será el Departamento de Informática pues de esa dependencia partió el requerimiento.

1.7.4.2 El Requerimiento

El requerimiento es el acto mediante el cual el área usuaria informa a la dependencia responsable de las contrataciones de la Entidad que necesita determinado bien, servicio u obra con el fin de que sea contratado o adquirido por la Entidad.

1.7.4.3 Competencia

La LCAE reconoce que ésta área juega un rol importante en las contrataciones del Estado, tal es así que el Reglamento regula expresamente su participación en el ciclo de la contratación atribuyéndole las siguientes funciones:

- Formular el requerimiento (v. artículo 28)

- ❑ Coordinar y colaborar con la dependencia responsable de las contrataciones y adquisiciones para que ésta establezca las características técnicas del bien, servicio u obra a contratar (v. artículo 28).
- ❑ Integrar el Comité Especial pues necesariamente uno de los miembros del área usuaria debe formar parte del Comité Especial (v. artículo 41).
- ❑ Verificar el cumplimiento del contrato, preparando el informe necesario para la conformidad (v. artículo 233).

Además, el área usuaria puede asumir otras funciones en el proceso de contratación mediante delegación.

1.7.5 La Dependencia Encargada de las Contrataciones y Adquisiciones

1.7.5.1 Definición

Se trata de la dependencia (o dependencias) responsable de planificar los procesos de adquisición o contratación, atendiendo a las necesidades de la Entidad a la que pertenece.

En la mayoría de las Entidades esta responsabilidad recae en el departamento de logística o en la oficina de abastecimiento. Normalmente el primero se encarga de planificar las adquisiciones y contrataciones que la Entidad requerirá para el año, mientras que la oficina de abastecimiento se encarga de ejecutar el plan anual de adquisiciones y contrataciones.

En cualquier caso, el artículo 5 de la LCAE dispone que cada Entidad debe establecer en sus normas de organización y funciones qué dependencia se encargará de los procesos de adquisición o contratación.

1.7.5.2 Competencia

1.7.5.2.1 Planificación de los procesos de selección

La dependencia que es responsable de las contrataciones, debe planificar los procesos de selección sobre la base de los requerimientos y especificaciones formulados por el área usuaria. Para ello debe seguir una serie de pasos establecidos en el artículo 12 de la LCAE y el artículo 28 del Reglamento:

- ❑ Efectuar las indagaciones o estudios de mercado, así como recabar la información que le permita describir los bienes, servicios u obras que pretende contratar.
- ❑ Definir con precisión, en coordinación con el área usuaria, la cantidad y las características de los bienes, servicios y obras a ser adquiridos o contratados.
- ❑ Establecer los costos y el valor referencial a tener en cuenta en el proceso de selección.

Una vez realizados estos pasos, la dependencia responsable de las contrataciones deberá remitir el expediente de contratación para su aprobación (v. artículo 38 del Reglamento).

1.7.5.2.2 Organización, conducción y ejecución de los procesos de menor cuantía

Asimismo, este departamento se encarga de la organización, conducción y ejecución de los procesos de adjudicación de menor cuantía, salvo en los casos que el Titular del Pliego o la Máxima Autoridad Administrativa designa un Comité Especial (artículo 23 de la LCAE).

1.7.6 Contrataciones y adquisiciones exoneradas

La dependencia encargada de las contrataciones o adquisiciones de la Entidad, en principio, se encarga de realizar todo el proceso de contratación de los bienes, obras u servicios exonerados del proceso de selección (v. artículo 148 del Reglamento).

1.7.7 Formalización del contrato

La dependencia encargada de las contrataciones y adquisiciones se encarga de la realización de los actos necesarios para la formalización del contrato (artículo 137 del Reglamento), como por ejemplo, citar al postor ganador del proceso de selección para la firma del contrato (artículo 203 del Reglamento).

1.7.8 Comité Especial

1.7.8.1 Definición

El Comité Especial es el órgano encargado de conducir el proceso de selección²⁰. Es el órgano ejecutor del proceso de selección pues tiene a su cargo la organización, conducción y ejecución del proceso de selección hasta antes de la suscripción del contrato (artículo 23 de la LCAE)²¹.

Se caracteriza por ser un órgano colegiado y autónomo en sus decisiones. Es colegiado por que lo integra una pluralidad de miembros, y las decisiones que adopta responden a la voluntad del órgano (es adoptada por el voto de la mayoría de sus integrantes) y no a la de cada una de las personas que lo componen. Además, es autónomo porque en el ejercicio de sus competencias, su actuación no se sujeta a mandato imperativo de otro órgano.

²⁰ En los procesos de adjudicación de menor cuantía sólo excepcionalmente se designa a un Comité Especial, pues esa función recae en la dependencia encargada de las contrataciones y adquisiciones de cada Entidad (artículo 43 del Reglamento).

²¹ En concordancia con los artículos 45 y 137 del Reglamento, se entiende que las funciones del Comité Especial concluyen cuando el otorgamiento de la buena pro queda firme pues luego de ello el Comité Especial debe remitir el expediente de contratación a la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones.

1.7.8.2 Competencia²²

El Comité Especial conduce el proceso de selección hasta que el otorgamiento de la Buena Pro quede consentido²³, administrativamente firme²⁴ o se produce la cancelación del proceso²⁵.

En tal sentido, se encarga principalmente de:

- Elaborar las bases,
- Convocar al proceso,
- Absolver las consultas y observaciones,
- Integrar las bases
- Evaluar las propuestas,
- Otorgar la Buena Pro,
- Declarar desierto,
- Consultar o proponer las modificaciones o características técnicas y el valor referencial.

Además debe efectuar todo acto necesario para el desarrollo del proceso de selección hasta el consentimiento de la buena pro.

Finalmente, el Comité Especial, en el cumplimiento de sus funciones, está facultado para solicitar el apoyo que requiera de las dependencias o áreas pertinentes de la Entidad, quienes estarán obligadas a brindar la asistencia solicitada (artículo 50 del Reglamento).

1.7.8.3 Designación²⁶

El Comité Especial es designado por escrito por el Titular del Pliego o la Máxima Autoridad Administrativa de la Entidad, según corresponda.

En la designación se debe indicar:

- El número de miembros del Comité Especial,
- Los nombres de las personas designadas, señalando si son miembros titulares o suplentes; y,

²² Artículo 45 del Reglamento.

²³ El otorgamiento de la Buena Pro queda consentido cuando no se apela dentro del plazo dicho acto (v. artículo 137 del Reglamento).

²⁴ Se entiende que el otorgamiento de la Buena Pro queda administrativamente firme en cualquiera de los siguientes supuestos: (i) cuando habiéndose impugnado el otorgamiento de la Buena Pro no se interpuso el recurso de revisión contra la Resolución de la Entidad que otorga la Buena Pro al resolver la apelación (artículo 160 del Reglamento); o, (ii) cuando el Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado se pronuncia sobre el otorgamiento de la Buena Pro dentro del recurso de revisión interpuesto (artículo 171 del Reglamento).

²⁵ Sobre cancelación del proceso ver capítulo 3/4 del manual.

- El nombre del miembro que actuará como presidente del Comité Especial.

1.7.8.4 Comité Especial para más de un proceso y Comité Especial Permanente

El Comité Especial puede ser designado para más de un proceso de selección, siempre que así se establezca en la designación (artículo 43 del Reglamento).

Incluso se puede designar un Comité Especial permanente para que se encargue de todas las adjudicaciones directas y adjudicaciones de menor cuantía (artículo 44 del Reglamento). Este Comité permanente no se encargará de los procesos derivados de una declaratoria de desierto pues de ello se ocupa el mismo Comité Especial que condujo el proceso de selección original (artículo 23 de la LCAE).

1.7.8.5 Conformación

El Comité Especial puede estar integrado por tres o cinco miembros titulares (e igual número de miembros suplentes). Debe estar conformado de acuerdo a las siguientes reglas (artículo 41 del Reglamento):

- Uno de sus miembros debe representar al área que hizo el requerimiento (área usuaria)*,
- Otro, debe pertenecer a la dependencia encargada de las contrataciones y adquisiciones de la Entidad.
- Uno de los miembros titulares debe tener conocimiento técnico sobre el objeto de la convocatoria.

1.7.8.6 Intervención de los miembros suplentes

Las reglas de conformación citadas en el punto precedente deben ser observadas en todo momento, incluso en la intervención de miembros suplentes²⁷.

Así por ejemplo, al representante del área usuaria no lo podría reemplazar un miembro suplente que pertenezca a la dependencia encargada de las contrataciones y adquisiciones, sólo puede ser reemplazado por un suplente que provenga de la misma área que el titular, en este caso, del área usuaria.

Cabe señalar que el reemplazo de un miembro titular por un suplente tiene carácter permanente²⁸. Ello significa que el miembro suplente reemplazará al miembro titular hasta que el otorgamiento de la buena pro quede consentido, administrativamente firme o se cancele el proceso de selección.

²⁶ Artículo 43 del Reglamento

* Exigencia del artículo 23 de la LCAE.

²⁷ Por ello el artículo 48 del Reglamento establece que “*cualquier suplente puede sustituir a un titular por ausencia de este último, siempre y cuando se respete la conformación establecida en el Artículo 41*”.

²⁸ Al respecto, el artículo 48 del Reglamento precisa que “*Una vez que el miembro titular ha sido reemplazado por el miembro suplente ya no podrá reincorporarse al proceso de selección*”.

1.7.8.7 Contratación o adquisición de bienes sofisticados, servicios especializados u obras

En la contratación o adquisición de bienes sofisticados, servicios especializados u obras normalmente se requiere que en el Comité Especial participen personas ajenas a la Entidad que tengan un conocimiento específico sobre el objeto a contratar.

Por esa razón se permite que en estos casos el Comité Especial sea integrado por (i) uno o más expertos independientes, que no laboren en la Entidad contratante; y/o, (ii) funcionarios que laboran en otras Entidades del Sector Público (artículo 23 de la LCAE).

1.7.8.8 Contratación de expertos independientes²⁹

Puede designarse como miembros expertos independientes a personas naturales o jurídicas. En este último caso, el giro principal de la persona jurídica deberá estar vinculado con el objeto de la convocatoria y para desempeñar sus funciones en el Comité Especial deberá designar a una persona natural que la represente.

La contratación de expertos independientes se realiza mediante adjudicación directa de menor cuantía (artículo 77 del Reglamento).

Cabe señalar que las personas designadas como expertos independientes no requieren estar inscritas en el Registro Nacional de Proveedores.

1.7.8.9 Impedimentos

El Reglamento establece los impedimentos para pertenecer al Comité Especial, es decir, los supuestos que impiden que una persona integre dicho órgano.

Al respecto, el artículo 46 del Reglamento³⁰ establece que están impedidos de integrar un Comité Especial:

- El Titular o la Máxima Autoridad Administrativa de la Entidad,

²⁹ Artículo 49 del Reglamento

³⁰ El Artículo 46 del Reglamento establece lo siguiente:

“Se encuentran impedidos de formar parte de un Comité Especial:

- 1) El Titular o la Máxima Autoridad Administrativa de la Entidad;*
- 2) Todos los funcionarios que tengan atribuciones de control o fiscalización como regidores, Consejeros Regionales, directores de empresas, auditores, entre otros;*
- 3) Los funcionarios que por delegación hayan aprobado el expediente, designado el Comité Especial, aprobado las Bases o tenga facultades para resolver el recurso de apelación;*
- 4) Los funcionarios o servidores por cuya actuación como integrante de un Comité Especial hayan sido sancionados por Resolución debidamente motivada;*

En el caso del inciso 3), el impedimento se circunscribe al proceso de contratación a que se refieren las delegaciones en él señaladas.

En el caso del inciso 4), antes de su designación, los funcionarios o servidores deberán presentar una declaración jurada de no tener sanción vigente”.

- ❑ Todos los funcionarios que tengan atribuciones de control o fiscalización como regidores, Consejeros Regionales, directores de empresas, auditores, entre otros,
- ❑ Los funcionarios que por delegación hayan aprobado el expediente, designado el Comité Especial, aprobado las Bases o tenga facultades para resolver el recurso de apelación (impedimento para el proceso de contratación específico en el que haya participado),
- ❑ Los funcionarios o servidores por cuya actuación como integrante de un Comité Especial hayan sido sancionados por Resolución debidamente motivada.

El primer y tercer impedimento responden a la idea de que las personas que hayan tenido que ver con la aprobación del expediente, con la designación del Comité Especial, con la aprobación de las Bases o que tengan facultades para resolver un eventual recurso de apelación en el proceso de selección no deben participar en el Comité Especial pues ello restaría imparcialidad y viciaría el proceso.

En segundo lugar, se considera que las personas que tienen facultades para fiscalizar el desarrollo del proceso tales como los regidores en el caso de las municipalidades, o los Consejeros Regionales en el caso de las Regiones, no pueden integrar el Comité Especial. Este impedimento se basa en que la facultad de fiscalización debe ser ejercida por personas que puedan apreciar los actos con objetividad y transparencia, requisitos que no se cumplen si el fiscalizador a su vez ha sido partícipe de la actividad a fiscalizar.

Finalmente, aquellas personas que hayan sido sancionadas por su actuación como integrantes en un proceso de selección no podrán ser miembros del Comité Especial. Ello se justifica en la necesaria idoneidad que deben demostrar los miembros del Comité Especial.

1.7.8.10 Formalización y actuación³¹

A cada uno de los miembros del Comité Especial se le debe notificar la designación. En el mismo acto debe entregarse al presidente del Comité el expediente de la contratación y toda la información técnica o económica que le pueda ser útil para el cumplimiento de su función.

Después de ser notificados de la designación, los miembros del Comité Especial inician su actuación de la siguiente manera:

- Una vez recibido el expediente de la contratación y otros documentos relevantes, el presidente convoca a los demás miembros para instalar el Comité Especial.

³¹ Artículo 50 del Reglamento

- Luego de instalado, el Comité Especial elabora las bases.
- Las bases elaboradas son presentadas por el Comité Especial a la autoridad competente (Máxima Autoridad Administrativa o Titular del Pliego) para su aprobación.
- Una vez aprobadas las bases, el Comité Especial dispone la realización de la convocatoria.

1.7.8.11 Quórum y acuerdos

Conforme al artículo 51 del Reglamento:

- Para el funcionamiento del Comité se requiere la presencia de todos sus miembros. En caso de ausencia de alguno de los miembros titulares, podrá ser sustituido por un suplente³².
- Los acuerdos se adoptan por unanimidad o por mayoría.

En las votaciones los miembros del Comité Especial deben expresar su posición, por ello no cabe la abstención de sus miembros. No obstante, se podrá fundamentar el voto o dejar constancia del voto discrepante en las actas que, debidamente suscritas, son llevadas por el Comité para dejar constancia de sus actos.

1.7.8.12 Remoción, renuncia y cese³³

En principio ningún integrante del Comité Especial, ya sea miembro titular o suplente, puede ser removido del cargo.

Sin embargo, existen supuestos de remoción que habilitan al órgano competente (aquel que designó al Comité Especial) a retirar del cargo a alguno o a todos los miembros del Comité. A saber: caso fortuito³⁴, fuerza mayor³⁵ o cese en el servicio.

La verificación de estos supuestos de remoción debe ser declarada mediante documento debidamente motivado.

Por su lado, los miembros del Comité no podrán renunciar al cargo. No obstante, consideramos que esta regla no se aplica en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor.

³² Debe señalarse que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 48 del Reglamento una vez que el miembro titular es reemplazado por el suplente, ya no podrá reincorporarse al proceso de selección.

³³ Artículo 47 del Reglamento

³⁴ Caso fortuito es el hecho imprevisible e irresistible proveniente de la naturaleza que impide que el Comité Especial ejerza sus funciones.

³⁵ Fuerza mayor en este caso se refiere a aquel hecho imprevisible e irresistible que proviene del acto de terceros y que impide a alguno o algunos de los miembros del Comité que cumplan con sus funciones.

1.7.8.13 Responsabilidad

Los miembros del Comité Especial son solidariamente responsables por que la selección realizada se encuentre arreglada a ley. Así, responden administrativa y/o judicialmente, en su caso, de cualquier irregularidad cometida en el proceso de selección que les sea imputable.

Al desempeñar sus funciones los miembros del Comité Especial tienen un amplio margen de discrecionalidad. Sin embargo, deben observar los principios de las contrataciones del Estado (establecidos en el artículo 3 de la LCAE)³⁶ para no incurrir en responsabilidades por el ejercicio de sus funciones.

Además, la responsabilidad de los miembros se sujeta a lo dispuesto en el artículo 47 de la LCAE.

Los expertos independientes que, formando parte del Comité, incurran en responsabilidad serán incluidos en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado. Para tal efecto, se comunicará este hecho al Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (CONSUCODE) en el plazo de 10 días (artículo 295 del Reglamento).

- El Comité Especial es un órgano ejecutor, que tiene a su cargo la organización, conducción y ejecución del proceso de selección y que elabora las Bases para someterlas luego a la aprobación de la autoridad jerárquica correspondiente. (Resolución del Tribunal de CONSUCODE N° 071/2003.TC-S2 del 22 de enero de 2003)
- Se transgrede el Reglamento³⁷ si en el acto de evaluación de propuestas y otorgamiento de buena pro, no participan todos los integrantes del Comité Especial³⁸. (Resolución del Tribunal de Contrataciones y Contrataciones del Estado N° 001/2004.TC-S2 del 2 de enero de 2004)
- El Comité Especial es el único autorizado para interpretar las Bases durante el ejercicio de sus funciones y sólo para efectos de su aplicación. Ello no significa que pueda transgredirlas o desnaturalizarlas sin viciar de nulidad su determinación. (Resolución N° 012/2002.TC-S1 del 10 de enero de 2002)
- El nombramiento de los miembros del Comité Especial es “intuito persona”, es decir, se nombra como miembro a una persona determinada, con nombre

³⁶ Los principios que rigen las contrataciones públicas son los siguientes: de moralidad, libre competencia, imparcialidad, eficiencia, transparencia, economía, vigencia tecnológica y trato justo e igualitario (ver capítulo 1/7 del manual).

³⁷ La Resolución del Tribunal hace referencia a un artículo del Reglamento derogado. Sin embargo, la misma norma es recogida por el artículo 51 del Reglamento que dispone que para el funcionamiento del Comité Especial se requiere la presencia de la totalidad de sus miembros.

³⁸ En el caso específico que originó la Resolución sólo participaron cuatro de los cinco integrantes del Comité Especial.

propio, y no en función a un cargo determinado ya que ello podría quebrantar el principio de especialidad³⁹ (Pronunciamiento N° 180-2003 (GTN) del 11 de noviembre de 2003).

- Constituye deber del Comité Especial absolver las consultas, aclarar las Bases o pronunciarse sobre las solicitudes que formulen los adquirentes de Bases, mediante un pliego absolutorio debidamente fundamentado y sustentado. (Pronunciamiento N° 23-2004 (GTN))

1.7.9 Postores y Contratistas

1.7.9.1 Los postores

Los Postores son las personas naturales o jurídicas que participan en los procesos de selección presentando propuestas con la finalidad de obtener la buena pro y contratar con el Estado (definición 44 del Anexo I del Reglamento).

Para ser postor se debe cumplir una serie de requisitos, como estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) y no estar sancionado ni impedido para contratar con el Estado.

Por dicha razón el artículo 8 de la LCAE dispone que el postor en su propuesta debe presentar copia simple del Certificado de Inscripción ante el RNP y una declaración jurada de no tener sanción vigente según el mismo registro⁴⁰.

1.7.9.2 Los contratistas

Por su lado, los contratistas son aquellos proveedores que han sido contratados por el Estado conforme a las disposiciones de la LCAE y el Reglamento (definición 44 del Anexo I del Reglamento).

1.7.9.3 Impedimentos

Los impedimentos son supuestos de hecho que imposibilitan que una persona participe en los procesos de contratación del Estado, ya sea como postor o contratista.

El artículo 9 de la LCAE señala taxativamente los impedimentos para contratar con el Estado⁴¹.

³⁹ Además, en este pronunciamiento se destaca que “uno de los principios que rige el accionar del Comité Especial es su especialidad, es decir, sus miembros se eligen en atención a la especialidad del objeto de la convocatoria, respetando los mínimos previstos por la norma”.

⁴⁰ Cabe señalar que conforme al artículo 2 del Decreto Supremo N° 083-2004-PCM, el artículo 8 de la LCAE entrará en vigencia a los seis (6) meses de la publicación del Reglamento y la LCAE, por lo que durante este período las entidades no exigirán la inscripción en el RNP a los proveedores de bienes y servicios para su participación en el proceso de selección ni para la celebración del contrato.

⁴¹ El artículo 9 de la LCAE establece taxativamente que están impedidos de ser postores y/o contratistas:

Estos impedimentos se establecen con el objeto de evitar los conflictos de intereses en las contrataciones del Estado, así como garantizar la transparencia del proceso de selección. La ley considera que la participación en el proceso de una persona que encaja en el supuesto de impedimento no es idónea para contratar con la Entidad pues su participación enturbiaría el proceso y/o no cuenta con las condiciones necesarias para contratar con el Estado.

Así por ejemplo, el Alcalde de un municipio no podría participar como postor en un proceso de selección convocado por dicha Entidad pues se dudaría de la transparencia al proceso. Tampoco podría contratar con esta Entidad una empresa con sanción de inhabilitación para contratar con el Estado pues evidentemente no cuenta con la capacidad necesaria para contratar.

Ahora bien, los impedimentos previstos en el artículo 9 son taxativos, es decir, esos son los únicos supuestos que impiden que una persona se presente como postor o que celebre contratos con el Estado. Por tanto, en ningún otro caso distinto a los que establece la ley, se podrá impedir a alguien intervenir en la contratación del Estado. Tampoco se podrán aplicar por analogía a situaciones distin-

“a) El Presidente y los Vicepresidentes de la República, los representantes al Congreso 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, hasta un año después de haber dejado el cargo;

b) Los titulares de instituciones o de organismos públicos descentralizados, los presidentes y vicepresidentes regionales, los consejeros de los Gobiernos Regionales, los alcaldes, los regidores, los demás funcionarios y servidores públicos, los directores y funcionarios de las empresas del Estado; y, en general, las personas naturales contractualmente vinculadas a la Entidad que tengan intervención directa en la definición de necesidades, especificaciones, evaluación de ofertas, selección de alternativas, autorización de adquisiciones o pagos;

c) El cónyuge, conviviente o los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de las personas a que se refieren los literales precedentes;

d) Las personas jurídicas en las que las personas naturales a que se refieren los literales a), b) y c) tengan una participación superior al cinco por ciento del capital o patrimonio social, dentro de los veinticuatro meses anteriores a la convocatoria;

e) Las personas jurídicas o naturales cuyos apoderados o representantes legales sean cónyuge, conviviente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de las personas a que se refieren los literales a) y b) precedentes;

f) 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 Ley y su Reglamento;

g) Las personas jurídicas cuyos socios, accionistas, participacionistas o titulares hayan formado parte de personas jurídicas 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 se encontraran con los mismos tipos de sanción; conforme a los criterios señalados en la Ley y en el Reglamento; y,

h) La persona natural o jurídica que haya participado como tal en la elaboración de los estudios o información técnica previa que da origen al proceso de selección y sirve de base para el objeto del contrato, salvo en el caso de los contratos de supervisión.

En los casos a que se refieren los incisos b), c) y d) el impedimento para ser postor se restringe al ámbito de la jurisdicción o sector al que pertenecen las personas a que se refieren los literales a) y b). En el caso de los organismos constitucionales autónomos, el impedimento se circunscribe a las adquisiciones y contrataciones que realizan dichas Entidades”

tas a las enumeradas, aun cuando fueran similares, pues las normas restrictivas de derechos (como el artículo 9 de la LCAE, bajo comentario) no admiten una interpretación analógica.

Finalmente, las propuestas presentadas por sujetos impedidos de ser postores o contratistas, conforme a lo dispuesto por el artículo 9 de la LCAE, se tendrán por no presentadas. Asimismo, los contratos que ilegalmente se celebren con dichos sujetos serán nulos⁴².

- Las Bases no pueden establecer restricciones a la participación de los sujetos en los procesos de selección, salvo que se encuentren previstas en una norma jurídica. En tal sentido, cualquier persona, sea natural o jurídica, puede participar de un proceso de selección y eventualmente contratar con el Estado, con excepción de aquellas actividades que expresamente se encuentren limitadas a las personas jurídicas⁴³. (Pronunciamiento N° 093-2003 (GTN) del 30 de junio de 2003)
- El Comité Especial no puede restringir la participación de potenciales postores sólo por considerar que la naturaleza de la contratación no lo permite o porque otros proyectos lo hicieron de esa manera. (Pronunciamiento N° 032-2004 (GTN) del 12 de febrero de 2004)
- Para la aplicación de los impedimentos previstos en la LCAE, se entiende por sector al ámbito político originado por desconcentración de la función ejecutiva del gobierno nacional, regido de acuerdo a los lineamientos dictados por el Ministerio competente (Opinión N° 100-2004).

1.7.9 4 Prohibición de prácticas restrictivas

El artículo 10 de la LCAE prohíbe que los postores realicen prácticas restrictivas de la libre competencia⁴⁴, bajo sanción de quedar inhabilitados para contratar con el Estado. En virtud de dicha disposición, los postores no podrán celebrar acuer-

⁴² Al respecto, el último párrafo del artículo 9 de la LCAE dispone que “*Las propuestas que contraven- gan a lo dispuesto en el presente artículo se tendrán por no presentadas, bajo responsabilidad de los miembros del Comité Especial. Los contratos celebrados en contravención de lo dispuesto por el pre- sente artículo son nulos sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar*”.

⁴³ Las bases observadas que ameritaron este Pronunciamiento establecían como requisito para ser postor el estar constituido como persona jurídica, impidiendo así la participación de las personas natu- rales. En consecuencia se debieron modificar las bases permitiendo la concurrencia de las personas naturales.

⁴⁴ Al respecto, el artículo 6 del Decreto Legislativo N° 701, publicado en el diario oficial El Peruano el 7 de noviembre 1991, define a las prácticas restrictivas de la libre competencia como “*los acuerdos, deci- siones, recomendaciones, actuaciones paralelas o prácticas concertadas entre empresas que produz- can o puedan producir el efecto de restringir, impedir o falsear la competencia*”.

dos, entre sí o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia⁴⁵.

1.7.9.5 Prácticas restrictivas de la libre competencia en la contratación del Estado

En el ámbito de la contratación del Estado las prácticas restrictivas de la libre competencia suponen la actuación de los proveedores en concierto o mediante acuerdos con terceros, con el fin de restringir, impedir o falsear la competencia que debe regir los procesos de selección.

Por un lado, estas prácticas se dan cuando un grupo de postores concierta entre sí las condiciones en las que se presentarán al proceso de selección, con el fin de fijar los precios que deberá pagar la Entidad. Así sucede, por ejemplo, cuando los postores acuerdan el monto de la propuesta económica a presentar. Ello evidentemente perjudica los intereses de la Administración, pues deberá pagar un precio mayor al del mercado.

También se puede restringir la libre competencia mediante acuerdos con terceros. En efecto, imaginemos el caso en el que uno o más postores acuerdan con un tercero (fabricante del bien requerido por la Entidad) que a cambio de distribuir sus productos, éste último no podrá intervenir en el proceso de selección convocado por la Administración. Como es obvio, dicha práctica encarece el producto que adquirirá la Entidad, pues en vez de comprar el producto al fabricante, tendrá que hacerlo a los comercializadores.

⁴⁵ El Decreto Legislativo N° 701 establece qué conductas son típicamente restrictivas de la libre competencia, a saber:

- La fijación concertada entre competidores de forma directa o indirecta, de precios o de otras condiciones comerciales o de servicio,
- El reparto del mercado o de las fuentes de aprovisionamiento,
- El reparto de las cuotas de producción,
- La concertación de la calidad de los productos, cuando no corresponda a normas técnicas nacionales o internacionales y afecte negativamente al consumidor,
- La aplicación en las relaciones comerciales de condiciones desiguales para prestaciones equivalentes, que coloquen a unos competidores en situación desventajosa frente a otros,
- La subordinación de la celebración de contratos a la aceptación de prestaciones suplementarias que, por su naturaleza o con arreglo a la costumbre mercantil, no guarden relación con el objeto de tales contratos,
- La negativa concertada e injustificada de satisfacer las demandas de compra o adquisición, o las ofertas de venta o prestación, de productos o servicios,
- La limitación o el control concertados de la producción, la distribución, el desarrollo técnico o las inversiones,
- El establecimiento, la concertación o la coordinación de las ofertas o de la abstención de presentar ofertas en las licitaciones, los concursos, los remates o las subastas públicas,
- Otros casos de efecto equivalente.

1.7.9.6 Sanción

La competencia propicia que los postores mejoren sus ofertas a fin de obtener la preferencia de la Entidad. Por el contrario, las prácticas restrictivas de la libre competencia entorpecen la correcta formación del precio, en perjuicio del interés de la Administración, de ahí que sean reprimidas por la LCAE.

En tal sentido, el inciso 8 del artículo 294 del Reglamento dispone que los postores, proveedores o contratistas que realicen prácticas restrictivas de la libre competencia podrán ser sancionados por el Tribunal del CONSUCODE con inhabilitación temporal para contratar con el Estado por un período no menor de tres (3) meses ni mayor de un (1) año.

La realización de prácticas restrictivas de la libre competencia se sanciona con inhabilitación para contratar con el Estado. Sin embargo, en tanto no se imponga la sanción no constituye impedimento para contratar con el Estado. La sanción que se imponga se inscribe en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado. (Pronunciamento N° 138-2003 (GTN) del 11 de setiembre de 2003)

ACTORES DEL PROCESO	
Titular del Pliego	Órgano encargado de la aprobación, autorización y supervisión de los procesos de adquisiciones y contrataciones
Máxima Autoridad Administrativa	Órgano encargado de la dirección y ejecución de los asuntos relativos a los procesos de adquisición y contratación
Área usuaria	Dependencia de la Entidad que formula el requerimiento
La dependencia encargada de las contrataciones y adquisiciones	Área responsable de planificar los procesos de adquisición o contratación y de la ejecución de los actos tendientes a la formalización del contrato
Comité Especial	Órgano encargado de la organización, conducción y ejecución

	del proceso de selección hasta antes de la suscripción del contrato
Los postores	Persona natural o jurídica que presenta su propuesta al proceso de selección.
Los contratistas	Proveedores que son contratados por el Estado.

1.8 Los Registros

1.8.1 El Registro Nacional De Proveedores (RNP)

1.8.1.1 Definición

Es el Registro en el que se inscribe a las personas naturales o jurídicas interesadas en proveer bienes, servicios u obras al Estado, a quienes se califica como proveedores de bienes, de servicios, ejecutores o consultores de obras.

1.8.1.2 Función

La inscripción de los postores en el Registro permite controlar la capacidad e idoneidad de las personas que pretenden contratar con el Estado.

En tal sentido, el RNP evalúa que los proveedores estén legalmente capacitados para contratar, que posean capacidad técnica y de contratación, solvencia económica y organización suficiente, según sea el caso.

El Registro Nacional de Proveedores resulta un mecanismo muy importante en la contratación del Estado pues permite disminuir el riesgo de que en el proceso de contratación participen sujetos que no se encuentren aptos para contratar con el Estado o que tengan menor capacidad y aptitud de la requerida por el objeto de la contratación. Además permite identificar y facilitar la calificación de los postores gracias a la centralización de la información.

Por su lado, la implementación del RNP también beneficia a los proveedores pues supone una simplificación de los trámites administrativos, así como una calificación técnica previa que les brinda mayor seguridad jurídica respecto a lo que pueden esperar en un proceso de selección.

1.8.1.3 Obligatoriedad

Los proveedores deben estar inscritos en el RNP para participar como postores de los procesos de selección convocados por las Entidades⁴⁶.

⁴⁶ Conforme al artículo 2 del Decreto Supremo N° 083-2004-PCM, el artículo 8 de la LCAE entrará en vigencia a los seis (6) meses de la publicación del Reglamento y la LCAE, por lo que durante este pe-

Además, los proveedores tienen la obligación de comunicar todos los hechos que sean relevantes para mantener el RNP actualizado. La comunicación de dichas ocurrencias dentro del plazo no podrá originar el cobro de un derecho (artículo 8 del Reglamento).

1.8.1.4 Aspectos administrativos

En el aspecto funcional, el RNP es administrado por el CONSUCODE. Dicho órgano debe mantener el Registro actualizado en su página Web a efectos de permitir el acceso de las Entidades y proveedores (artículo 15 del Reglamento).

El artículo 8 de la LCAE también dispone que el RNP debe tener carácter desconcentrado a fin de no perjudicar ni generar mayores costos de transacción a las pequeñas y microempresas localizadas en las diversas regiones del país.

1.8.1.5 Capítulos

Conforme al artículo 6 del Reglamento, el RNP se compone de los siguientes capítulos:

1.8.1.5.1 Capítulo de Proveedores de Bienes:

Acredita a los proveedores de bienes asentando información suficiente acerca del objeto de sus actividades. Además les asigna una determinada capacidad de contratación, que los habilita para ser postores en los procesos de adquisición y suministro de bienes (artículo 6.1. del Reglamento).

1.8.1.5.2 Capítulo de Proveedores de Servicios:

Acredita a los proveedores de servicios registrando información suficiente acerca de la naturaleza y objeto de sus actividades. Les asigna una determinada capacidad de contratación, que los habilita para ser postores en los procesos de contratación de servicios en general y consultoría distinto de obras (artículo 6.2. del Reglamento).

1.8.1.5.3 Capítulo de Ejecutores de Obras:

Fija una capacidad máxima de contratación para los ejecutores de obras, habilitándolos para ser postores en los procesos seguidos para la ejecución de obras (artículo 6.4. del Reglamento).

1.8.1.5.4 Capítulo de Consultores de Obras:

Asigna a los proveedores de obras sus especialidades, habilitándolos para ser postores en los procesos selección de contratistas para la consultoría de obras (artículo 6.3. del Reglamento).

1.8.1.5.5 Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado:

modo las Entidades no exigirán la inscripción en el RNP a los proveedores de bienes y servicios para su participación en el proceso de selección ni para la celebración del contrato.

Reúne la información relativa a las personas naturales o jurídicas sancionadas administrativamente por el Tribunal del CONSUCODE con inhabilitación temporal o definitiva de su derecho a participar en procesos de selección y a contratar con el Estado (artículo 6.5. del Reglamento).

El RNP cumple principalmente las siguientes funciones:

- Establecen la capacidad de contratación de los postores.
- Acreditan a los proveedores de bienes, servicios u obras.
- Registran información acerca de la naturaleza y objeto de las actividades de los proveedores.
- Controlan la capacidad técnica y económica de los proveedores

1.8.2 Prohibición de Registro de Proveedores⁴⁷

La única Entidad facultada a llevar un Registro de Proveedores es el CONSUCODE. Por el contrario, por prohibición expresa del artículo 8 de la LCAE, las Entidades no pueden llevar Registro de Proveedores, entendido como un mecanismo para verificar la idoneidad y la capacidad de los proveedores.

Ello implica que las Entidades no deben exigir a los proveedores que se inscriban en un Registro distinto al de Proveedores para participar en el proceso de selección.

No obstante, las Entidades sí podrán llevar y mantener un listado interno de proveedores. El mismo que consiste en una base de datos donde aparece la relación de proveedores que atienden a la Entidad. La incorporación de proveedores en este listado es discrecional y gratuita.

En ningún caso, la Entidad podrá condicionar la participación de los proveedores en los procesos de selección que convoque a la incorporación en dicho listado.

1.8.3 Listado de Entidades Contratantes

El CONSUCODE tiene a su cargo la implementación de un Listado de Entidades Contratantes, en el que incluirá a todas las Entidades del Estado sujetas al ámbito de aplicación de la LCAE (artículo 324 del Reglamento).

1.8.4 Registro de Contratos

En los puntos anteriores hemos señalado las pautas que rigen el Registro a cargo de CONSUCODE. Las Entidades, por su parte, deben llevar un Registro de Contratos. En efecto, el artículo 46 de la LCAE establece que cada Entidad está

⁴⁷ Artículo 8 de la LCAE

obligada a llevar un Registro Público en el que debe asentar lo siguiente: (i) los procesos de selección que convoque; y, (ii) los contratos suscritos y su información básica.

La Entidad deberá remitir trimestralmente al CONSUCODE una estadística de la información que acopie en su Registro, en la forma que establezca el Reglamento.

1.8.5 Libro de Actas de Procesos

Aunque no está conceptualizado como un registro conviene mencionar en este apartado que toda Entidad debe contar con un libro de actas en el que se dejan constancia de todos los acuerdos adoptados por el Comité Especial.

Para tal efecto, la Entidad deberá llevar un libro de actas de licitaciones públicas, concursos públicos y adjudicaciones directas públicas y adjudicaciones directas selectivas, o 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 (artículo 40 del Reglamento).

LOS REGISTROS

El Registro Nacional de Proveedores (RNP)

- Permite controlar la capacidad e idoneidad de las personas que pretenden contratar con el Estado.
- Es administrado por el CONSUCODE
- La inscripción en este Registro es obligatoria
- Se compone de 5 Capítulos: (i) Capítulo de Proveedores de Bienes, (ii) Capítulo de Proveedores de Servicios, (iii) Capítulo de Ejecutores de Obras, (iv) Capítulo de Consultores de Obras; y, (v) Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado.
- Las Entidades no pueden llevar Registro de Proveedores.

Listado de Entidades Contratantes

- En él se incluirá a todas las Entidades del Estado
- Su implementación está a cargo de CONSUCODE

Registro de Contratos

- En él se asienta lo siguiente: (i) los procesos de selección que convoca la Entidad; y, (ii) los contratos suscritos y su información básica
- Cada Entidad es responsable de llevar éste Registro.

1.9 El Expediente De Contratación

1.9.1 Definición

La LCAE define al expediente de contratación como el conjunto de documentos donde constan todas las actuaciones del proceso de contratación o adquisición desde la decisión para adquirir o contratar hasta la culminación del contrato (artículo 6 de la LCAE y definición 27 del Reglamento).

Siendo así, podría decirse que el expediente de contratación es la memoria del proceso de selección, pues en él no sólo constan todas las actuaciones del proceso, sino que también se detallan los motivos que originaron la convocatoria, es decir, la necesidad de los bienes, obras o servicios a contratar.

1.9.2 Importancia

El expediente de contratación es muy importante. Sólo se puede convocar a un proceso de selección cuando se cuenta con el expediente de contratación debidamente aprobado para la adquisición o contratación respectiva. De lo contrario el proceso será nulo (artículo 11 de la LCAE).

El único supuesto en el que no se exige la tramitación del expediente de contratación es en el caso de una situación de emergencia (artículo 22 de la LCAE).

1.9.3 Formación del Expediente de Contratación

Luego de recibir el requerimiento del área usuaria, la dependencia encargada de las contrataciones y adquisiciones reúne información sobre las características técnicas, el valor referencial y la disponibilidad presupuestal necesarias para la contratación. Sobre la base de dicha información formula el expediente de contratación, en el que debe constar la disponibilidad de recursos y su fuente de financiamiento. Finalmente, dicha dependencia remite el expediente de contratación a la autoridad correspondiente para su aprobación (artículo 38 del Reglamento)

El expediente de contratación será aprobado por el funcionario que resulte competente de acuerdo a las normas de organización interna de cada Entidad. Debemos señalar que los procedimientos y plazos para la determinación y aprobación del expediente de contratación deben estar determinados por cada Entidad en sus respectivas normas (artículo 39 del Reglamento).

Una vez aprobado el expediente de contratación, deberán incluirse en él todos los actos del proceso, tales como el nombramiento del Comité Especial, la convocatoria, etc.

Finalmente, el expediente de contratación se cierra con la conformidad de recepción de la última prestación (en el caso de bienes o servicios) o la liquidación debidamente aprobada (en el caso de la ejecución o consultoría de obras).

1.9.4 El Expediente Técnico⁴⁸

1.9.4.1 Definición

El Anexo 1 del Reglamento define al expediente técnico como “*El conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto, Valor Referencial, análisis de precios, calendario de avance, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios*”.

Es decir, el expediente técnico es el instrumento en el que constan al detalle las características técnicas de la obra a realizar y los plazos de ejecución de la misma.

1.9.4.2 Utilidad e importancia

Para la contratación de obras, la Entidad deberá elaborar un expediente técnico (además del expediente de contratación). En él se deben detallar las características de la obra a realizar y los plazos de ejecución de la misma.

Los errores en el expediente técnico pueden conllevar la realización de obras adicionales, o incluso la resolución del contrato. Atendiendo a ello, la Entidad debe prestar especial cuidado en la calidad técnica de éste expediente y en reducir al mínimo la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de ejecución de obras (artículo 6 de la LCAE).

Las deficiencias del expediente técnico pueden acarrear la responsabilidad del proyectista encargado de su elaboración.

1.9.4.3 Aprobación

El expediente técnico, es anexado al expediente de contratación y remitido por la dependencia encargada de las contrataciones y adquisiciones del Estado al funcionario competente de cada Entidad para su aprobación (artículo 38 del Reglamento).

⁴⁸ Cabe advertir que el expediente técnico no es utilizado en la adquisición de bienes y suministros, materia del presente manual. No obstante ello, en el presente punto nos referimos al expediente técnico con la finalidad de otorgar al lector un panorama general de la contratación y evitar confusiones.

▪ **EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

- Registro donde constan todas las actuaciones del proceso de contratación o adquisición desde la decisión para adquirir o contratar hasta la culminación del contrato (artículo 6 de la LCAE)
- Para convocar a un proceso de selección se requiere contar con un expediente de contratación debidamente aprobado
- Para la contratación de obras se debe elaborar, además del expediente de contratación, el expediente técnico.
- El expediente técnico es el instrumento en el que constan al detalle las características técnicas de la obra a realizar y los plazos de ejecución de la misma.

1.10 Principios

El artículo 3 de la LCAE consagra los principios que rigen todos los procesos de contratación del Estado. Conforme a lo dispuesto por el mencionado artículo, los principios cumplen los siguientes fines:

- Garantizan que las Entidades obtengan bienes, servicios y obras de calidad requerida, en forma oportuna y a precios o costos adecuados.
- Sirven como criterio interpretativo para resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de la LCAE y su Reglamento,
- Otorgan parámetros para la actuación de los funcionarios y dependencias responsables, y
- Suplen los vacíos de la LCAE y su Reglamento.

1.10.1 Moralidad:

Los actos referidos a las contrataciones y adquisiciones deben caracterizarse por la honradez, veracidad, intangibilidad, justicia y probidad.

La LCAE ha querido destacar a la moralidad como principio que rige especialmente los procesos de selección. Dicho principio apunta al comportamiento que deben mantener los sujetos que participan en el proceso de selección, tanto por parte de la Entidad como los ajenos a ella. En ese sentido, por el principio de moralidad se busca un comportamiento éticamente correcto de los partícipes del proceso.

Los funcionarios o sujetos que intervienen en el proceso de selección no deben practicar ningún acto de corrupción, tal como solicitar o entregar alguna prebenda a cambio de favorecer a algún postor o agilizar algún tipo de trámite indebidamente.

Los participantes del proceso de selección deben mantener una conducta veraz, es decir, que pueda ser calificada como auténtica y que no genere suspicacias. Igualmente, toda la información que presenten al proceso deberá cumplir con dicho requisito.

La noción de justicia ha sido largamente discutida, pero en términos generales podemos entenderla como dar a cada cual lo que le corresponde. En el ámbito de las contrataciones del Estado, ella exigirá que los funcionarios actúen con equidad frente a los administrados y en especial respecto a los postores, evaluando a cada uno de ellos sin subjetividades.

Finalmente, la probidad de los sujetos del proceso de selección se refiere a que deben rechazar cualquier provecho o ventaja indebida.

Resolución N° 272/2004.TC-SU

Por el principio de moralidad los documentos e información que el postor presente al proceso de selección deben responder a la realidad, sin importar si han sido o no requeridos por las bases, o si han sido o no materia de evaluación. Para ello el Reglamento dispone que el postor sea responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta al proceso de selección.

1.10.2 Libre Competencia:

En los procedimientos de adquisiciones y contrataciones se incluirán regulaciones o tratamientos que fomenten la más amplia y objetiva e imparcial competencia, pluralidad y participación de postores potenciales.

El principio de libre competencia, que tiene su base en la Constitución⁴⁹, permite que sean las reglas del mercado (oferta y demanda) las que determinen el valor de los intercambios económicos.

La libre competencia implica necesariamente la pluralidad de ofertas en el mercado. En esa medida, este principio resulta indispensable para el desarrollo de los procesos de selección, pues permite que todos los sujetos que estén en condiciones de ofrecer a la Administración los bienes, servicios u obras que requiera participen del proceso de selección y, que gracias a la pugna entre los postores, la Administración elija la mejor oferta.

⁴⁹ Este principio es consagrado por el artículo 61 de la Constitución que dispone lo siguiente: “El Estado facilita y vigila la libre competencia. Combate toda práctica que la limite y el abuso de posiciones dominantes o monopólicas. Ninguna ley ni concertación puede autorizar ni establecer monopolios”.

En tal sentido, la Administración debe ejercer un rol activo, promoviendo que participen en el proceso de selección todos los sujetos que se encuentran en condiciones de atender sus requerimientos.

Si a pesar de los esfuerzos de la Administración, no concurren al proceso de selección más de un postor, ello no vulnera el referido principio.

En efecto, el principio de libre competencia no exige que exista pluralidad de ofertas en el proceso de selección, sino más bien, que la Administración genere las condiciones necesarias para que todos aquellos que puedan proveer al Estado de los bienes, servicios u obras que requiere participen en el proceso. De esta manera, si sólo un sujeto acude a la convocatoria de la Entidad, ello no vulnera el principio de concurrencia, siempre que la Administración haya cumplido con generar dichas condiciones.

La libre competencia también requiere que los postores pugnen por obtener la buena pro del contrato y convertirse en contratista del Estado. Es decir, presupone la competencia de ofertas, a fin de que el contratista elegido sea el que plantee las mejores condiciones (tanto de precio, como de calidad) a la Administración. Sólo la competencia permite que el precio a pagar por la Entidad refleje la situación del mercado.

En aplicación del principio de libre competencia, se deben rechazar las conductas que impidan o perjudiquen la competencia de postores en los procesos de selección. En tal sentido se proscriben el ejercicio de posiciones de dominio, los acuerdos entre postores, etc.

1.10.3 Imparcialidad:

Los Acuerdos y Resoluciones de los funcionarios y dependencias responsables de las adquisiciones y contrataciones de la Entidad, se adoptarán en estricta aplicación de la Ley y el Reglamento; así como en atención a criterios técnicos que permitan objetividad en el tratamiento a los postores y contratistas.

El principio de imparcialidad implica al principio de trato igualitario, también consagrado en la LCAE. Una exigencia del principio de imparcialidad es que los actos de la Administración se realicen sobre la base de criterios técnicos y objetivos para que de esta manera se logre el correcto tratamiento de los sujetos que intervienen en el proceso de selección.

1.10.4 Eficiencia:

Los bienes, servicios o ejecución de obras que se adquieran o contraten deben reunir los requisitos de calidad, precio, plazo de ejecución y entrega y deberán efectuarse en las mejores condiciones en su uso final.

Mediante los procesos de selección la Entidad busca adquirir o contratar bienes, servicios u obras de la calidad requerida, en forma oportuna y a precios o costos adecuados. El principio de eficiencia pretende que dichos procesos maximicen los beneficios de la Administración. Esto significa que los procesos de selección deben permitir que la Entidad consiga las mejores condiciones que el mercado le puede ofrecer para contratar, a un menor costo y con la menor inversión de tiempo posible.

1.10.5 Transparencia

Toda adquisición o contratación deberá realizarse sobre la base de criterios de calificaciones objetivas, sustentadas y accesibles a los postores. Los postores tendrán acceso durante el proceso de selección a la documentación de las adquisiciones y las contrataciones. Salvo las excepciones previstas en la Ley y el Reglamento, la convocatoria, el otorgamiento de buena pro y resultados deben ser de público conocimiento.

Por el principio de transparencia, la elección del contratista deberá hacerse sobre la base de criterios objetivos. Asimismo, el principio de transparencia supone el deber de brindar información por parte de la Administración y, a su vez, un derecho de los administrados (incluyendo a los postores) a solicitar dicha información y conocer sobre el desarrollo del proceso de selección.

Por este principio se exige que la Administración despliegue su actividad con la finalidad de que los ciudadanos conozcan los aspectos más importantes del proceso de selección (como por ejemplo, la convocatoria a un proceso de selección). Para ello la Administración deberá realizar acciones concretas, tales como publicitar dicha información en diarios de circulación importante, y en la página Web de la Entidad, etc.

En efecto, por el principio de transparencia se debe mantener a los sujetos que intervienen en el proceso de selección al tanto de su desarrollo y otorgarles las facilidades para obtener cualquier información sobre el mismo, no caben pues, reservas injustificadas⁵⁰.

- En aplicación del principio de transparencia se deben evaluar y calificar las propuestas sobre la base de criterios objetivos, los mismos que deben constar en las bases (Resolución N° 016/2002.TC-S1 del 11 de enero de 2002)
- La transparencia debe primar en todo proceso de selección, independiente-

⁵⁰ Sobre el particular, es bueno señalar que el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, publicado en el diario oficial El Peruano el 24 de abril de 2003, establece que las únicas limitaciones al derecho a la información pública (reconocido en el numeral 5 del artículo 2 de la Constitución) son las siguientes: (i) información secreta, (ii) información reservada; y, (iii) información confidencial. Siendo así, las restricciones al acceso a la información sólo se podrán justificar en las mencionadas causales.

mente de la realización pública o privada de los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la buena pro. En consecuencia, toda la información referida al proceso de selección, que obra en el expediente de contratación, debe ser accesible a los postores, los mismos que podrán conocerla en cualquier momento. (Pronunciamiento N° 216-2003 (GTN), del 29 de diciembre de 2003)

- Conforme al principio de transparencia los adquirentes de bases deben estar en posibilidades de comprender los términos contractuales contenidos en las bases. Así, en caso que la proforma del contrato hubiera sido redactada en idioma inglés, el Comité Especial deberá incluir la traducción del mismo (Pronunciamiento N° 031-2002 (GTN), del 8 de marzo de 2002)

1.10.6 Economía

En toda adquisición o 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 en las Bases y en los contratos exigencias y formalidades costosas e innecesarias.

Por el principio de economía, los procesos de selección deben desarrollarse en la menor cantidad de actos posible y generar un ahorro en los recursos de la Entidad. Para ello se deberá evitar la dilatación excesiva del proceso de selección y prescindir de las formalidades costosas e innecesarias.

En virtud del principio de economía no se debe dilatar innecesariamente el proceso de selección. Así, a fin de evitar dilaciones innecesarias, la Entidad al resolver los recursos de apelación, y en la medida que tenga las herramientas necesarias para ello, debe efectuar el análisis pertinente sobre el fondo del asunto otorgando directamente la Buena Pro a quien corresponda. (Resolución N° 255/2004.TC-SU del 31 de mayo de 2004)

1.10.7 Vigencia Tecnológica

Los bienes, servicios o ejecución de obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológica necesarias para cumplir con efectividad los fines para los que son requeridos, desde el mismo momento en que son adquiridos o 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.

Con el principio de vigencia tecnológica se pretende garantizar que los bienes, obras o servicios que contrate la Entidad gocen de las características tecnológicas necesarias para servir a la Entidad por un determinado espacio de tiempo.

1.10.8 Trato Justo E Igualitario

Todo postor de bienes, servicios o ejecución de obras debe tener participación y acceso para contratar con las Entidades en condiciones semejantes a las de los demás, estando prohibida la existencia de privilegios, ventajas o prerrogativas, salvo las excepciones de ley.

Este principio es una emanación del derecho fundamental a la igualdad, reconocido en el artículo 2.2. de nuestra Constitución. El trato justo e igualitario, supone que la Entidad debe tratar de la misma manera a los postores durante todo el proceso de selección. Siendo así, no debe establecer excepciones o privilegios en favor de algunos, dejando a los demás postores en condiciones menos ventajosas de cara al proceso de selección.

Ello no significa que no puedan establecerse diferencias en la calificación de los postores. La igualdad supone tratar igual a los iguales, y desigual a los desiguales. En tal sentido, la Entidad podría establecer condiciones distintas para situaciones diferentes, pero sólo en la medida que una norma le asigne dicha prerrogativa y que la distinción en el trato no sea arbitraria ni injustificada, sino más bien que atienda a criterios de razonabilidad.

Nuestra legislación consagra diversas preferencias, en especial en favor de los productos nacionales. Así, sólo se convocará a una licitación internacional cuando la ejecución de la obra requiera de participación internacional. Asimismo, existe una preferencia legal por las pequeñas y microempresas. Dichas excepciones no son irracionales o arbitrarias, se justifican en que de esta manera el Estado despliega su rol promotor.

Este principio tiene especial relevancia en la preparación de las bases, pues se debe procurar que ellas no favorezcan ilegítimamente a algún postor. Atendiendo a ello, se deben evitar que las bases incluyan especificaciones irracionales y sin fundamento que sólo pretendan favorecer a un postor.

PRINCIPIOS GENERALES

- **Moralidad**
- **Libre competencia**
- **Imparcialidad**
- **Eficiencia**
- **Transparencia**

- **Economía**
- **Vigencia tecnológica**
- **Trato justo e igualitario**

1.11 Plan Anual De Contrataciones Y Adquisiciones

1.11.1 Planificación

La planificación de las adquisiciones es uno de los actos preparatorios que las Entidades están obligadas a seguir (artículo 18 del Reglamento).

La importancia de la planificación se ve remarcada porque el Reglamento (artículo 19) establece expresamente que las adquisiciones y contrataciones deben ser el resultado de armonizar las acciones de mediano y largo plazo con las acciones de corto plazo que permitan alcanzar los objetivos estratégicos de cada Entidad y de los diferentes Sectores.

Para ello, el artículo 19 del Reglamento dispone que las Entidades deban vincular los objetivos estratégicos Sectoriales de cada Pliego con los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales (PESEM), los Planes de Desarrollo Regional Concertados (PDRC), los Planes de Desarrollo Local Concertados (PDLC) y los Estratégicos Institucionales (PEI).

Todos ellos son herramientas que permiten orientar la asignación de recursos al cumplimiento de las funciones primordiales del Estado a través de la coordinación entre las políticas de Estado y sus objetivos con el adecuado uso de los recursos públicos. En otras palabras, con dichos instrumentos se pretende que las Entidades planifiquen la ejecución de sus recursos buscando la consecución de los objetivos institucionales así como los de país para lograr una eficiente asignación de los recursos públicos.

1.11.2 El Plan Anual⁵¹

Las Entidades deben planificar y programar con la debida anticipación las adquisiciones y contrataciones que deberán realizar durante el año. Por ello, el artículo 7 de la LCAE dispone que las Entidades deben elaborar el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones (en adelante, el PAAC).

En el PAAC, la dependencia encargada de las contrataciones y adquisiciones debe incluir los procesos que ha previsto necesarios para el año presupuestario, sobre la base de los requerimientos efectuados por cada dependencia de la Entidad.

⁵¹ Sobre el particular, revisar la Directiva N° 005-2003/CONSUCODE referida íntegramente al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.

Ello le permitirá a la Entidad anticipar el presupuesto necesario para el cumplimiento de sus funciones y, luego, verificar el correcto uso de los recursos públicos.

La elaboración del PAAC corresponde pues a una etapa de planificación de la Entidad y debe realizarse en coordinación con los planes operativos y de gestión de la Entidad.

1.11.3 Importancia

Cabe resaltar que, conforme al artículo 11 de la LCAE, no se puede convocar a ningún proceso de selección, bajo sanción de nulidad, que no éste incluido en el PAAC (salvo las excepciones de la Ley).

De ahí la importancia de planificar e incluir los procesos de selección en él. Con ello se busca que las Entidades planifiquen debidamente las adquisiciones y contrataciones que necesitarán para el cumplimiento de sus funciones. De esta manera se garantiza una correcta y transparente gestión del presupuesto.

1.11.4 Elaboración

Cada área usuaria de la Entidad entregará los requerimientos de bienes, servicios y obras para el año presupuestal, sobre la base de las metas y objetivos previstos para dicho periodo, contenidos en los Planes Operativos y de Gestión de la Entidad, señalando la programación de acuerdo a sus prioridades. Todo ello deben incluirlo en su respectivo cuadro de necesidades que se remite a la dependencia encargada de las contrataciones y adquisiciones (artículo 22 del Reglamento).

Sobre la base de dicha información, la dependencia encargada de las contrataciones y adquisiciones debe realizar indagaciones que le permitan conocer el valor aproximado que se deberá pagar por los mismos así como definir las características y las especificaciones de los bienes, ello en coordinación con el área usuaria correspondiente. De esa manera podrá determinar si se deberá convocar a un proceso de selección y, de ser así, de qué tipo. Además, debe verificar que exista la correspondiente asignación de presupuesto para cubrir dicho gasto. Para tal efecto coordinará con el área de presupuesto de la Entidad.

Una vez que cuente con dicha información procede a formular el PAAC en el que incluirá, entre otros: (i) los bienes, servicios u obras a contratar y sus especificaciones, (ii) los procesos de selección a llevar a cabo, la fecha aproximada de su realización y su monto; y, (iii) la fuente de financiamiento (v. artículo 23 del Reglamento).

Luego de todo ello podrá remitir el proyecto del PAAC al Titular del Pliego o Máxima Autoridad Administrativa de la Entidad para su aprobación y posterior publicación.

1.11.5 Contenido

Como ya adelantamos, el PAAC debe consignar todas las adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y obras que requerirá la Entidad durante el ejercicio presupuestal y el monto del presupuesto que necesitará para ello, incluso las adjudicaciones de menor cuantía que puedan ser programadas (artículo 24 del Reglamento).

La posibilidad de que las menores cuantías sean programables, va estar en relación directa con el nivel y la calidad de la planificación de la Entidad. Lo importante en este punto es que de acuerdo a las normas vigentes, las menores cuantías no deben ser producto de las deficiencias de programación o de los retrasos en la convocatoria de los procesos previstos para abastecer a toda la Entidad, sino consecuencia de decisiones de gestión adoptadas previamente para hacer más fluido y menos oneroso el proceso de compras de la Entidad. El concepto, en definitiva, es que los procesos de menor cuantía, pueden y deben programarse y, en consecuencia, deben ser incluidos en el PAAC.

Dicha información debe estar consignada con la mayor precisión posible, así por ejemplo, debe señalarse el tipo de proceso que corresponde de acuerdo al valor del bien que se pretende adquirir. No obstante no se requiere precisar las características y especificaciones correspondientes al bien, pues ello se realiza en un momento posterior (al iniciar el expediente de contratación).

En esta línea, el artículo 23 del Reglamento dispone que el PAAC deba contener como mínimo la siguiente información:

- El objeto de la contratación o adquisición (bienes, servicios u obras).
- La descripción de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar.
- El valor estimado de la adquisición o contratación.
- El tipo de proceso que corresponde al valor estimado y al objeto.
- La fuente de financiamiento.
- El tipo de moneda.
- Los niveles de centralización o desconcentración de la facultad de adquirir y contratar.
- La fecha probable de la convocatoria.

1.11.6 Aprobación

La responsabilidad de aprobar el PAAC recae en el Titular del Pliego o la Máxima Autoridad Administrativa de la Entidad, dentro de los 30 días naturales siguientes a la aprobación del presupuesto institucional (artículo 25 del Reglamento).

El PAAC y el respectivo documento de aprobación deberán ser publicados en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE) dentro de los cinco días hábiles de aprobado. Además el PAAC de cada Entidad deberá estar a disposición de las personas interesadas en la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones y su página Web, de contar con ella (artículo 26 del Reglamento).

La aprobación del PAAC fuera de plazo no genera su nulidad. No obstante, mientras no se apruebe, la Entidad no podrá convocar procesos de selección, pues si ellos no constan en el PAAC son nulos (artículo 11 de la LCAE). Asimismo, la falta de aprobación del PAAC dentro del plazo previsto en la ley, genera la responsabilidad del Titular del Pliego o Máxima Autoridad Administrativa de la Entidad.

1.11.7 Modificación del PAAC

El artículo 27 del Reglamento prevé la posibilidad de modificar el PAAC ya aprobado, en cualquiera de los siguientes supuestos:

- Cuando se tenga que incluir o excluir procesos de selección; o
- Cuando se modifique la cantidad prevista de bienes, servicios u obras en más de veinticinco por ciento del valor estimado y ello varíe el tipo de proceso de selección.

Cabe señalar que la modificación del PAAC sólo se podrá hacer en la medida que guarde conformidad con la asignación presupuestal, o exista una reprogramación de las metas institucionales.

Además, la inclusión de un proceso de selección en el PAAC deberá realizarse antes que se efectúe la convocatoria para dicho proceso, de lo contrario el proceso será nulo.

- El PAAC es un documento de gestión que debe contener la totalidad de bienes, servicios y obras que las Entidades proyectan contratar durante el año presupuestal. Lo no previsible al momento de elaborar el Plan Anual deberá ser incluido, como paso previo a la convocatoria del proceso de selección. La validez de un determinado proceso de selección se encuentra condicionada a su previa inclusión en el Plan Anual. (Opinión GTN N° 142-2002)
- La convocatoria y/o realización de cualquier licitación pública, concurso público o adjudicación directa que no haya sido programada e incluida en el PAAC o que haya sido efectuada sin la previa aprobación del PAAC, carece de validez legal. Asimismo, todas las modificaciones que se realicen al PAAC deben ser anteriores a la convocatoria del respectivo proceso de selección. Caso contrario, si el proceso es convocado antes de su correspondiente inclusión en el PAAC, éste será nulo. (Pronunciamiento N° 036-2003 (GTN) del 3 de

abril de 2003).

1.11.8 Cuadro sinóptico del PAAC

EL PLAN ANUAL

SUJETO	PARTICIPACIÓN EN LA FORMULACIÓN DEL PAAC	UTILIDAD
Área usuaria	Entregar los requerimientos de bienes, servicios y obras del año	Los bienes, obras o servicios que requiere y fueron incluidos en el PAAC, serán contratados o adquiridos por la Entidad durante el ejercicio presupuestal.
Dependencia encargada de las contrataciones y adquisiciones	Recolectar datos, formular el proyecto de PAAC.	Para ejecutar las adquisiciones y contrataciones necesarias durante el año.
Titular del Pliego o M.A.A.	Aprobar el PAAC	Para controlar el correcto uso del presupuesto.
Postores	_____	A través del PAAC, los interesados se enteran de las necesidades de la Entidad y pueden programar su participación como postores en los procesos de selección.

CAPITULO 2: LOS PROCESOS DE SELECCIÓN:

2.1 Clasificación De Los Procesos De Selección

Los procesos de selección se distinguen de acuerdo a dos criterios principales:

- El contrato que se pretende celebrar, es decir, si se trata de un contrato de obra, adquisición, arrendamiento, suministro, o contratación de servicios.
- El monto del contrato⁵², esto es, el valor referencial de los bienes, servicios u obras a contratar.

Cabe precisar a qué se refieren los contratos arriba mencionados:

(i) Para obtener bienes:

- Adquisición: Dentro de este término se incluye a todo contrato por el cual se transfiere en favor de la Entidad la propiedad de los bienes objeto del contrato.
- Suministro: Es el contrato por el cual se acuerda la entrega periódica de los bienes requeridos por una Entidad, dichos bienes le son transferidos en propiedad, siendo así sería una especie de contrato de adquisición.
- Arrendamiento: Este contrato tiene por objeto la cesión en uso de un bien por un determinado periodo, a cambio del pago de una renta.

(ii) Para obtener obras:

- Contrato de obra: Es el contrato por el cual el contratista se obliga a ejecutar una obra determinada. Conforme a la definición 38 del Anexo I del Reglamento, obra es toda *“Construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, renovación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos”*.

(iii) Para obtener servicios:

- Contrato de servicios en general: Mediante este contrato la Entidad obtiene los servicios técnicos de terceros, ya sean personas naturales o jurídicas. Se consideran servicios técnicos los servicios de limpieza, vigilancia, reparaciones, entre otros.
- Contrato de servicios de consultoría: El objeto de estos contratos es la realización de servicios de consultoría, entendidos como los servicios profesionales, altamente calificados que son prestados por terceros (ya sean personas naturales o jurídicas) para el desarrollo de investigaciones, proyectos, estudios, diseños, supervisiones, gerencias, etc.

⁵² De acuerdo a los márgenes establecidos por la Ley Anual de Presupuesto correspondiente.

2.1.1 Licitación Pública

La licitación pública es un proceso complejo que utiliza la Administración para:

- (i) La adquisición o suministro de bienes, si el valor referencial es igual o superior a S/. 450 000; u,
- (ii) La contratación de obras con un valor referencial igual o superior a S/. 1 150 000.⁵³

La licitación pública es un proceso público y formal. Es público porque la Administración lanza una invitación pública y abierta para que todos aquellos que estén interesados en contratar con ella presenten sus ofertas. De esa manera se permite que concurren al proceso la mayor cantidad de postores posible. Asimismo, es un proceso formal en la medida que deben observarse ciertas reglas y plazos del proceso.

En un proceso de licitación pública importan principalmente los siguientes aspectos de la oferta presentada por el postor: la propuesta económica; y, su capacidad técnica y antecedentes empresariales.

En el caso de la ejecución de obras, la licitación pública podrá ser nacional o internacional, según se requiera o no participación internacional en la ejecución de las obras requeridos por la Entidad.

- **Licitación Pública Nacional:** Se convoca para la ejecución de obras por empresas que estén constituidas y que cuenten con instalaciones en el Perú.
- **Licitación Pública Internacional:** Para la ejecución de obras que, debido a sus características técnicas, requieren de participación internacional.

Nótese que aquí hay una importante variación respecto de la normativa anteriormente vigente, pues en aquella, la distinción entre Licitación Pública Nacional e Internacional era también aplicable para la adquisición de bienes⁵⁴.

2.1.2 Concurso Público

Es similar a la licitación pública, pero se utiliza para la contratación de servicios en general y servicios de consultoría, con un valor referencial superior a S/. 200,000 (v. infra cuadro I)⁵⁵.

⁵³ Los valores referenciales a los que alude el cuadro corresponden al año 2005, conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2005, Ley N° 28427, publicada en el diario oficial El Peruano el 21 de diciembre de 2004.

⁵⁴ El art. 14 del reglamento anterior decía lo siguiente: “*La Licitación Pública para la adquisición de bienes, suministros y ejecución de obras se desdoblará en:* a) *Licitación Pública Nacional, para la adquisición de bienes y suministros producidos por empresas que cuentan con planta industrial instalada en el país, así como para la ejecución de obras por empresas que tengan instalaciones en el país.* b) *Licitación Pública Internacional, para la adquisición de bienes y suministros que no se elaboren en el país o, tratándose de obras, cuando las características técnicas de éstas requieran de participación internacional*”.

Además, la evaluación en el concurso público se centra en las cualidades personales del contratista, para luego calificar la propuesta económica del postor.

2.1.3 Adjudicación Directa

Este proceso se convoca para la adquisición, suministro o arrendamiento de bienes; para la contratación de servicios en general, de servicios de consultoría y la ejecución de obras, conforme a los márgenes establecidos en la Ley Anual de Presupuesto (v. infra cuadro I).

Este tipo de proceso puede ser conducido por alguno de los Comités de Selección Permanentes de la Entidad (v. capítulo 1/4.4.3.1 del manual).

El monto del contrato a celebrarse es inferior al de los procesos de licitación pública o concurso público. En la adjudicación directa la Administración puede o no emitir una invitación pública a ofertar. El cumplimiento de dicho requisito determina que la adjudicación directa sea pública o selectiva:

2.1.3.1 Adjudicación Directa Pública

Se convoca cuando el monto de la adquisición o contratación es mayor al cincuenta por ciento (50%) del límite máximo establecido para la Adjudicación Directa en las normas presupuestarias (v. infra cuadro I).

2.1.3.2 Adjudicación Directa Selectiva

Se convoca cuando el monto de la adquisición o contratación es igual o menor al cincuenta por ciento (50%) del límite máximo establecido para la Adjudicación Directa por las normas presupuestarias (v. infra cuadro I). A diferencia de la licitación pública o el concurso público, la publicación de la convocatoria no es obligatoria.

En efecto, la adjudicación directa selectiva prescinde de la invitación pública a contratar. En tal sentido, los posibles postores son invitados directamente a participar en el proceso. Para ello se debe convocar a por lo menos tres proveedores. No obstante, el artículo 77 del Reglamento establece que *“por excepción, el Titular o la máxima autoridad administrativa de la Entidad, o en quien éstos hubieran delegado la función, mediante documento sustentatorio, podrá exonerar al proceso de selección del requisito establecido, siempre que en el lugar en que se realice la adquisición o contratación no sea posible contar con un mínimo de tres (3) proveedores y que los bienes, servicios o ejecución de obras a adquirir o contratar estén destinados a satisfacer necesidades de la Entidad en la localidad en que se realiza el proceso”*. (el énfasis es agregado).

⁵⁵ Valor referencial para el año 2005, conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2005, Ley N° 28427, publicada en el diario oficial El Peruano el 21 de diciembre de 2004.

Asimismo, la citada norma reglamentaria dispone que la convocatoria efectuada en este tipo de procesos deba ser notificada a la Comisión de Promoción de la Pequeña y Microempresa (PROMPYME), para su difusión entre las pequeñas y microempresas⁵⁶.

Cabe señalar que en la adjudicación directa selectiva, tanto la presentación de propuestas como el otorgamiento de la buena pro son actos que se realizan en privado.

2.1.4 Adjudicación De Menor Cuantía

Se convoca para la adquisición o contratación de bienes, obras o servicios cuyos montos sean inferiores a la décima parte del límite mínimo establecido por la Ley Anual de Presupuesto para las licitaciones públicas o concursos públicos, según corresponda (v. infra cuadro I).

Además de este supuesto, la adjudicación de menor cuantía puede producirse en cualquiera de los siguientes casos (sin importar el monto de la contratación):

- (i) Los procesos que hayan sido declarados desiertos en dos oportunidades⁵⁷; y,
- (ii) La contratación de expertos independientes para que integren los Comités Especiales.

La adjudicación de menor cuantía es un proceso con menor rigor formalista y mayor margen de discrecionalidad que la licitación pública, el concurso público y la adjudicación directa pública.

A diferencia de dichos procesos, en la adjudicación de menor cuantía no se publica la convocatoria, sino que se invita a ofertar a uno o más postores. Dicha decisión es discrecional, en atención a la oportunidad, el monto, y la complejidad, envergadura o sofisticación de la adquisición o contratación.

En principio, este proceso debe ser conducido por la dependencia encargada de las contrataciones y adquisiciones de la Entidad, salvo que el Titular del Pliego o

⁵⁶ Cabe señalar que conforme al artículo 105 del Reglamento dicha notificación debe realizarse sólo cuando el objeto del proceso corresponda sectores económicos donde exista oferta competitiva por parte de las micro y pequeñas empresas. Dichos sectores deben ser determinados mediante Decreto Supremo. Dado que hasta la fecha no se ha publicado el mencionado decreto supremo, PROMPYME no es notificada de las convocatorias a adjudicaciones directas selectivas.

⁵⁷ A pesar que el artículo 77 del Reglamento señala que se puede convocar a un proceso de menor cuantía en los supuestos de procesos de selección declarados desiertos, **consideramos que sólo se puede realizar una adjudicación de menor cuantía en el caso que el proceso haya sido declarado desierto en más de una ocasión.** Llegamos a esta conclusión interpretando dicho dispositivo a la luz del artículo 32 de la LCAE que dispone que: “*en el supuesto de que una Licitación Pública, Concurso Público o Adjudicación Directa sean **declarados desiertos por la ausencia de postores hasta en dos oportunidades**, se convocará a un proceso de Adjudicación de Menor Cuantía*” (el énfasis es agregado).

la Máxima Autoridad Administrativa designe un Comité Especial para tal efecto. En ese caso también podrá designarse al Comité Especial Permanente.

Al igual que la adjudicación directa selectiva, en el proceso de menor cuantía el acto de presentación de propuestas es privado; de la misma manera se realiza el otorgamiento de la buena pro.

PROMPYME debe ser notificado sobre las adjudicaciones de menor cuantía en las que (i) los valores referenciales de los **bienes o servicios** a contratar sean iguales o superiores a cuatro Unidades Impositivas Tributarias (4 UIT), o, (ii) el valor referencial de la **obra** sea igual o mayor a diez Unidades Impositivas Tributarias (10 UIT) (v. artículo 106 del Reglamento)⁵⁸.

A continuación presentamos un cuadro que contiene la principal información sobre los procesos de selección:

⁵⁸ Cabe señalar que conforme al artículo 106 del Reglamento dicha notificación debe realizarse sólo cuando el objeto del proceso corresponda sectores económicos donde exista oferta competitiva por parte de las micro y pequeñas empresas. Dichos sectores deben ser determinados mediante Decreto Supremo. Dado que hasta la fecha no se ha publicado el mencionado decreto supremo, PROMPYME no es notificada de las convocatorias a adjudicaciones de menor cuantía.

CUADRO I⁵⁹

TIPO DE PROCESO		VALOR REFERENCIAL	TIPO DE CONTRATO	OBJETO
LICITACIÓN		S/. 450,000 o más	<ul style="list-style-type: none"> • Compraventa • Suministro 	Bienes
		S/. 1'150,000 o más	<ul style="list-style-type: none"> • De obra 	Obras
CONCURSO PÚBLICO		S/. 200,000 o más	<ul style="list-style-type: none"> • De servicios en general • De consultoría 	Servicios
			<ul style="list-style-type: none"> • Arrendamiento 	Bienes
ADJUDICACIÓN DIRECTA	PÚBLICA	Mayor a S/. 225,000 y menor de S/. 450,000	<ul style="list-style-type: none"> • Compraventa • Suministro 	Bienes

⁵⁹ Los valores referenciales a los que alude el cuadro corresponden al año 2005, conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2005, Ley N° 28427, publicada en el diario oficial El Peruano el 21 de diciembre de 2004. Cabe señalar que dichos montos no son aplicables a las Empresas Estatales ni los Gobiernos Regionales que se sujetan a montos distintos aprobados según sus respectivas normas.

CONSUCODE - MANUAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE EJECUCIÓN DE OBRAS –
 versión preliminar

		Mayor a S/. 575,000 y menor de S/. 1'150,000	<ul style="list-style-type: none"> • De obras 	Obras
		Mayor a S/. 100,000 y menor de S/. 200,000	<ul style="list-style-type: none"> • De servicios • De consultoría 	Servicios
	SELECTIVA	Entre S/. 45,000 y hasta S/. 225,000	<ul style="list-style-type: none"> • Compraventa • Suministro 	Bienes
		Entre S/. 115,000 y hasta S/. 575,000	<ul style="list-style-type: none"> • De obras 	Obras
		Entre S/. 20,000 y hasta S/. 100,000	<ul style="list-style-type: none"> • De servicios • De consultoría 	Servicios
	ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA	Menor a S/. 45,000	<ul style="list-style-type: none"> • Compraventa • Suministro 	Bienes
Menor a S/. 115,000		<ul style="list-style-type: none"> • De obras 	Obras	
Menor a S/. 20,000		<ul style="list-style-type: none"> • Servicios 	Servicios	

2.2 Aspectos Procesales

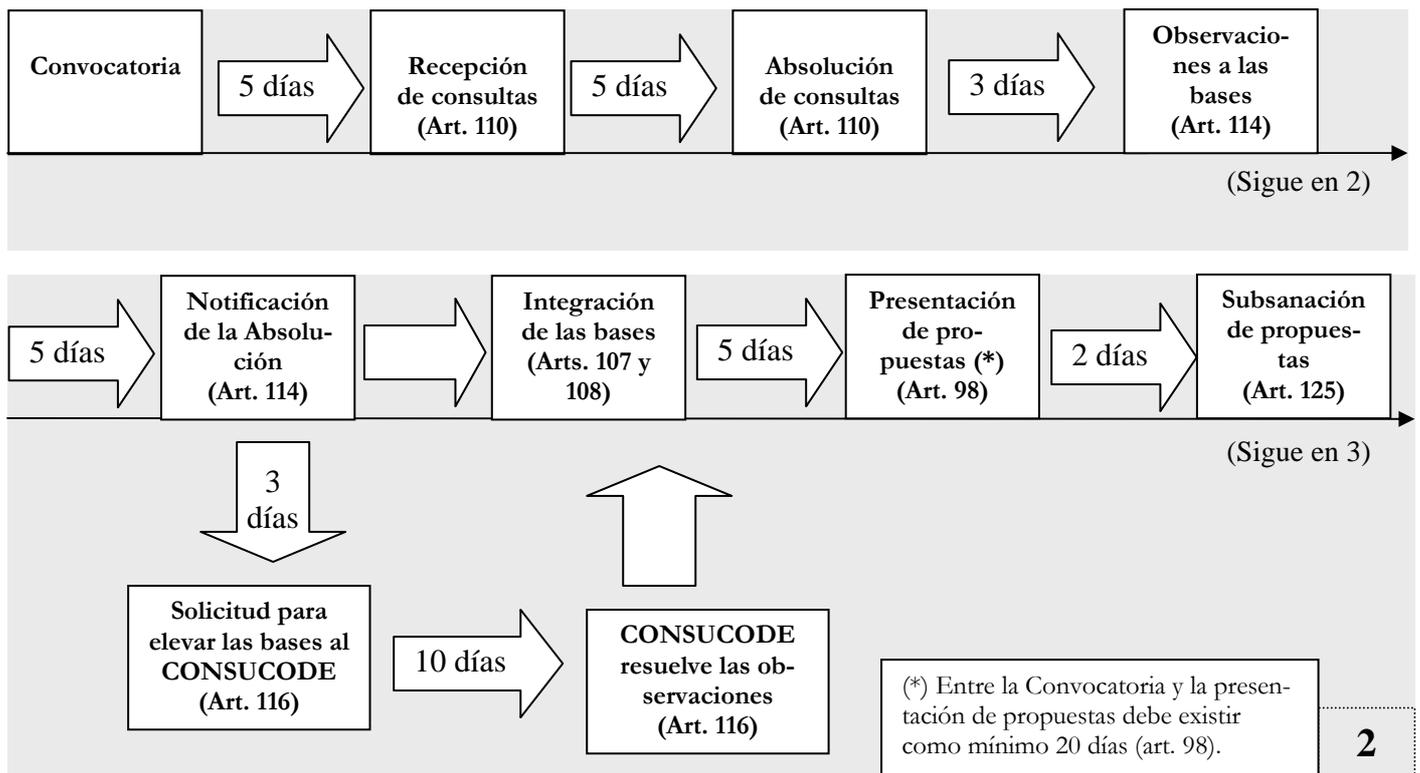
2.2.1 Cómputo De Plazos

Los plazos que rigen los procesos de selección se computan en días hábiles. Así lo establece el artículo 83 del Reglamento:

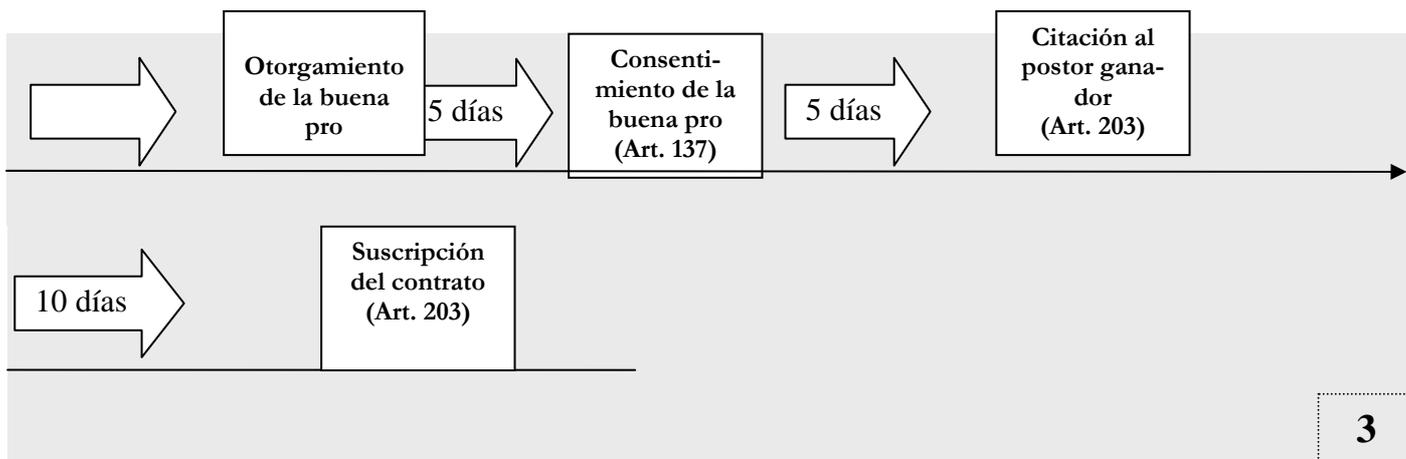
“Los plazos en los procesos de selección, desde su convocatoria hasta la suscripción del contrato, se computan por días hábiles. Son inhábiles los días sábado, domingo y feriados no laborables, así como los de duelo nacional no laborables y otros declarados por el Poder Ejecutivo o autoridades competentes. El plazo excluye el día inicial e incluye el día de vencimiento” (el énfasis es agregado).

A continuación presentamos cuadros sobre los plazos más importantes en los procesos de selección:

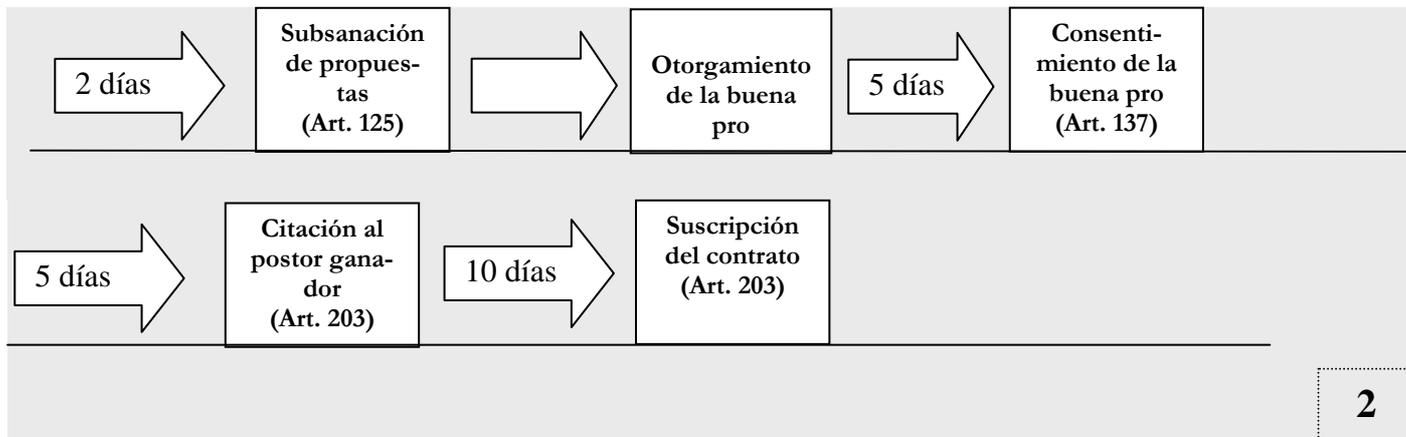
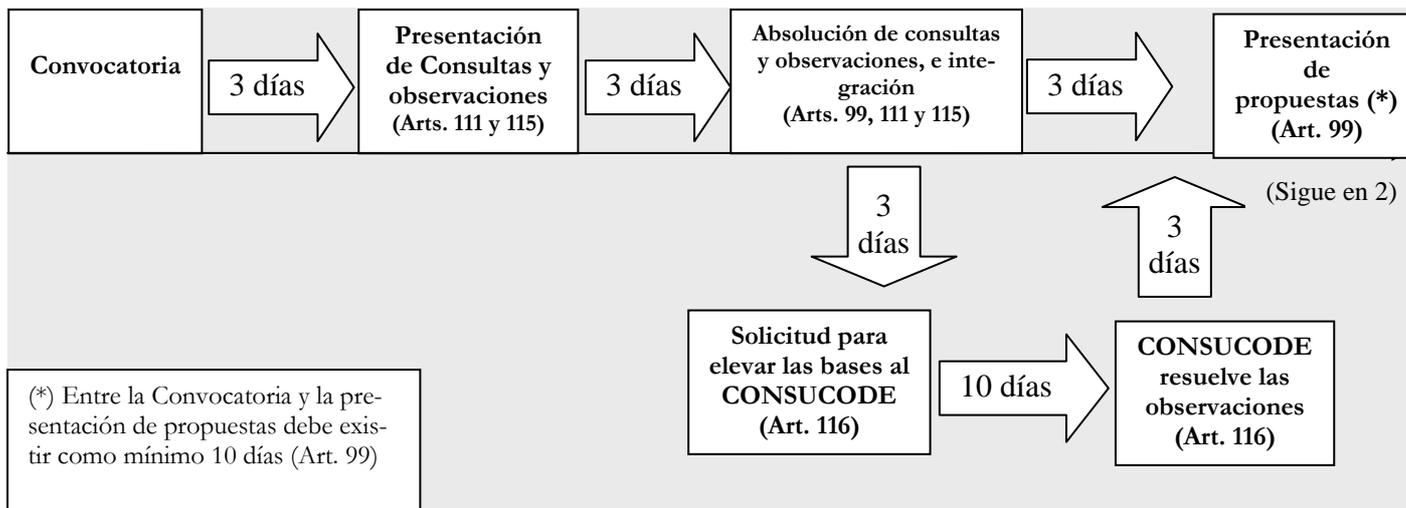
PLAZOS EN LA LICITACIÓN PÚBLICA Y EL CONCURSO PÚBLICO⁶⁰



⁶⁰ Los artículos que se mencionan en el cuadro corresponden al Reglamento. El presente cuadro es referencial, en consecuencia, la información que proporciona debe confrontarse con los artículos citados.



PLAZOS EN LA ADJUDICACIÓN DIRECTA⁶¹



2.2.2 Declaraciones Juradas

Cada postor deberá presentar una declaración jurada que acompañe a la propuesta técnica para que su oferta sea considerada en el proceso de selección (artículo 75 del Reglamento). Esta declaración jurada no libera al postor de presentar los documentos exigidos en los requisitos de admisión o los factores de calificación⁶².

Ahora bien, lo manifestado por el postor en la declaración jurada goza de la presunción de veracidad establecida en el artículo 1.7. de la Ley del Procedimiento Administrativo General⁶³, Ley N° 27444, que establece el principio de presunción de veracidad en la tramitación del procedimiento administrativo. En tal sentido, la Entidad deberá tener por ciertas las declaraciones formuladas por el postor.

No obstante, esta presunción podrá ser desvirtuada a propósito de un control posterior por parte de la Administración, u otro acto o información que demuestre que lo señalado en la declaración jurada no corresponde a la verdad. En este caso, el postor que emitió la declaración jurada será pasible de sanciones.

Cabe señalar que el referido control es posterior a la declaración y puede efectuarse en cualquier momento del proceso de selección, o incluso después. Basta que la Administración tenga cualquier elemento de duda sobre la verdad de los hechos señalados en la declaración jurada para que se justifique una verificación. En particular, este control posterior suele practicarse a propósito de la presentación de recursos administrativos contra el otorgamiento de la buena pro.

De acuerdo al principio de moralidad, consagrado en el artículo 2.1. de la LCAE, los actores que intervienen en el proceso de selección deben actuar con veracidad. Siendo así, el postor es responsable de que su declaración jurada corresponda a la verdad de los hechos.

La presunción de veracidad de los documentos que acompañan la propuesta termina cuando se comprueba su falsedad, pues en ese caso prevalece el principio de verdad material por el cual las decisiones de las Entidades deben sustentarse en la verdad de los hechos. (Opinión GTN N° 44-2002)

⁶¹ Los artículos que se mencionan en el cuadro corresponden al Reglamento. El presente cuadro es referencial, en consecuencia, la información que proporciona debe confrontarse con los artículos citados.

⁶² Cabe señalar que los requisitos de admisión o factores de calificación no deben incluir exigencias y formalidades costosas o innecesarias que impidan la concurrencia de los postores al proceso. Al respecto, el Pronunciamiento N° 002-2005/GTN señala que "(...) en toda contratación o adquisición se deben emplear criterios de simplicidad y austeridad, debiéndose evitar en las Bases y en los contratos, exigencias y formalidades costosas e innecesarias".

⁶³ El artículo 1.7. de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, señala lo siguiente: "1.7. Principio de presunción de veracidad.- En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario".

2.2.2.1 Contenido

Los postores deben presentar una declaración jurada en la que manifiesten que de acuerdo al RNP no tienen sanción vigente que les impida contratar con el Estado⁶⁴.

Adicionalmente, el artículo 76 del Reglamento dispone que el postor deba presentar una declaración jurada, junto a la propuesta técnica, en la que manifieste lo siguiente:

- ❑ Que conforme al artículo 9 de la LCAE, no tiene impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado;
- ❑ Que conoce, acepta y se somete a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección;
- ❑ Que es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del proceso;
- ❑ Que 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
- ❑ Que conoce las sanciones contenidas en la LCAE y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2.2.3 Prórrogas Y Postergaciones

El Comité Especial puede prorrogar o postergar las etapas y los actos del proceso de selección, siempre y cuando existan causas que justifiquen dicha decisión.

Ello deberá ser comunicado a todos los participantes o postores, según sea el caso, al correo electrónico que hayan consignado al registrarse en el proceso de selección (artículo 84 del Reglamento). Además, las prórrogas o postergaciones deberán registrarse en el SEACE modificando el cronograma original.

El Comité Especial deberá remitir un informe al Titular de la Entidad explicando el motivo de la prórroga o de la postergación (artículo 30 de la LCAE). El Titular de la Entidad debe apreciar si la decisión del Comité de Selección es justificada. De no ser así, entendemos que esta autoridad debe disponer que el Comité prosiga conforme al cronograma prefijado para el proceso de selección⁶⁵. Con mayor razón si se considera que el artículo 30 de la LCAE establece que el Titular de la

⁶⁴ El artículo 8 de la LCAE dispone que "(...) en todos los casos los postores deben presentar una declaración jurada de no tener sanción vigente según el RNP, la misma que, en caso de ser favorecido con la Buena Pro, deberán reemplazar por una constancia emitida por aquel, salvo en los procesos de adjudicación de menor cuantía en los cuales la verificación será efectuada directamente por la Entidad".

⁶⁵ Ello no significa que la prórroga o postergación dependa de la aprobación del Titular de la Entidad pues dicha facultad corresponde al Comité Especial.

Entidad será responsable si la prórroga o postergación de los actos o etapas del proceso de selección generan el desabastecimiento de la Entidad.

PRÓRROGAS Y POSTERGACIONES

Condición:

- Que exista una causa justificante; y,
- Que la postergación o prórroga no conduzca a una situación de desabastecimiento de la Entidad.

Órgano competente: El Comité Especial

Responsabilidad: El Titular de la Entidad será responsable de que la prórroga o postergación no genere una situación de desabastecimiento.

Comunicación:

- A los postores o participantes, por correo electrónico.
- Al Titular de la Entidad, remitiendo un informe que justifique la prórroga o postergación.
- Al SEACE, para la modificación del cronograma del proceso de selección.

2.2.4 Cancelación del Proceso

El artículo 34 de la LCAE otorga a la Entidad la potestad de cancelar el proceso en cualquiera de sus etapas, siempre y cuando todavía no se hubiera otorgado la buena pro.

La cancelación supone poner fin anticipadamente al proceso, sin que se haya cumplido con el objetivo de elegir a un contratista que provea a la Entidad. Por esa razón, dicha decisión no puede ser dejada a la discrecionalidad de la Entidad, sino que sólo se puede cancelar el proceso en determinados supuestos que la ley considera valederos.

2.2.4.1 Causales

Conforme al artículo 34 de la LCAE, la Entidad puede cancelar el proceso por cualquiera de las siguientes razones:

- fuerza mayor o caso fortuito,
- cuando desaparezca la necesidad de adquirir o contratar, o,
- cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto asignado tenga que destinarse a otros propósitos de emergencia declarados expresamente.

2.2.4.2 Formalización

El artículo 34 de la LCAE dispone que la cancelación del proceso se formalice mediante resolución o acuerdo debidamente sustentado, del mismo o superior nivel de aquél que dio inicio al expediente de contratación.

El expediente de contratación es aprobado por la autoridad que corresponda conforme a las normas que rigen el funcionamiento de la Entidad. En tal sentido, dicha autoridad, u otra distinta del mismo o superior nivel jerárquico, deberá formalizar la cancelación del proceso mediante resolución o acuerdo.

En la resolución o acuerdo que formaliza la cancelación deberán expresarse las causas que motivaron dicha decisión.

2.2.4.3 Comunicación y Reintegro

La resolución o acuerdo que formaliza la cancelación del proceso debe ser comunicada dentro del día siguiente y por escrito al Comité Especial. En el mismo plazo deberá ser registrada en el SEACE. Respecto a los participantes del proceso, la decisión les deberá ser comunicada dentro del día siguiente al correo electrónico que hayan consignado al registrarse (artículo 86 del Reglamento).

La cancelación del proceso genera el deber de la Entidad de reintegrar el pago efectuado por derecho de participación. La Entidad deberá realizar la devolución del monto pagado en un plazo que no podrá exceder de los cinco días posteriores a la comunicación. Para ello, no se requiere seguir ningún procedimiento, pues basta con que el participante presente el comprobante de pago para que la Entidad realice el reintegro.

CANCELACIÓN DEL PROCESO

- La Entidad puede cancelar el proceso en cualquiera de sus etapas, siempre que no se hubiera otorgado la buena pro.
- La cancelación del proceso se formaliza mediante resolución o acuerdo debidamente sustentado, del mismo o superior nivel de aquél que dio inicio al expediente de contratación y se comunica por escrito al Comité Especial.
- La resolución o acuerdo que formaliza la cancelación debe ser registrada en el SEACE y comunicada a los participantes.
- La Entidad debe reintegrar el derecho de participación pagado por los participantes.

2.3 Proceso De Selección Desierto

Con relación a la libre competencia (capítulo 1/7. 2 del manual), dijimos que no se infringe dicho principio si la Entidad sostiene un proceso de selección al que sólo se presenta un postor, pues lo que se pretende es que la Administración ge-

ner las condiciones necesarias para que los postores concurren al proceso. Si a pesar de los oficios de la Entidad, sólo se presentó una oferta, no existe ningún problema para que se culmine el proceso con el otorgamiento de la buena pro. En este sentido el artículo 32 de la LCAE dispone que *“El Comité Especial otorga la Buena Pro en una Licitación Pública, Concurso Público o Adjudicación Directa aun en los casos en los que se declare como válida una única oferta”*.

El problema surge cuando en el proceso de selección no existe oferta válida alguna, ya sea porque las ofertas presentadas no cumplen con los requisitos establecidos en las bases o simplemente porque no se presentaron propuestas. En estos casos el proceso de selección deberá ser declarado desierto (artículo 32 de la LCAE).

La facultad de declarar desierto un proceso de selección corresponde al Comité Especial (artículo 45 del Reglamento).

2.3.1 Casos Especiales

Además de la declaratoria de desierto por falta ofertas válidas, la LCAE prevé dos supuestos adicionales que ameritan la declaratoria de desierto. Ellos son los siguientes:

2.3.1.1 Proceso de selección parcialmente desierto

El proceso de selección en el que no queda ninguna oferta válida en alguno de los ítems identificados particularmente, deberá ser declarado parcialmente desierto (Artículo 32 de la LCAE).

2.3.1.2 Proceso de selección declarado desierto luego del otorgamiento de la buena pro

En este caso la declaración de desierto se genera porque el contrato no se llegó a celebrar oportunamente, debido a que, tanto el postor que obtuvo la buena pro como el postor que ocupó el segundo lugar en el proceso de selección, no acudieron al llamado de la Entidad para la suscripción del contrato. Así lo establece el artículo 203.2 del Reglamento que señala lo siguiente:

*“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, la Entidad 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, la Entidad declarará desierto el proceso de selección, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable**”* (el énfasis es agregado).

2.3.2 Publicación

Conforme al artículo 85 del Reglamento, la declaratoria de desierto de un proceso de selección deberá registrarse en el SEACE, dentro de los dos (2) días de producida.

2.3.3 Nueva Convocatoria

La declaración de desierto supone que la Entidad deberá realizar una nueva convocatoria. Para ello se deberán efectuar los correctivos necesarios para que los postores concurren al proceso y que finalmente el proceso pueda culminar exitosamente con la elección de una oferta conveniente para la Administración.

Por esta razón el artículo 32 de la LCAE ordena que *“La declaración de desierto de un proceso de selección obliga a la entidad a formular un informe que evalúe las causas que motivaron dicha declaratoria debiéndose adoptar las medidas correctivas, antes de convocar nuevamente bajo responsabilidad”*.

Cabe señalar que la conducción del proceso de selección seguirá a cargo del Comité Especial original, es decir, del mismo Comité Especial que se encargó del proceso que dio origen a la declaración de desierto (artículo 23 de la LCAE).

2.3.4 Desierto Reiterado

Conforme al artículo 32 de la LCAE, cuando en dos oportunidades se declare desierto una Licitación Pública, Concurso Público o Adjudicación Directa, debido a la ausencia de postores, se procederá a convocar a un proceso de Adjudicación de Menor Cuantía.

Dicha disposición, no alcanza al desierto posterior al otorgamiento de la buena pro, que es declarado ante la falta de celebración del contrato (artículo 203.2 del Reglamento). Ello porque en este último supuesto la declaratoria de desierto no se ha producido por ausencia de postores.

PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO

- Un proceso de selección se declara **desierto**, en los siguientes casos:
 - (i) por falta de ofertas válidas en el proceso de selección; o,
 - (ii) porque luego de otorgada la buena pro los postores no suscribieron el contrato (v. artículo 203.2 del Reglamento)
- Se declara **parcialmente desierto** por ausencia de ofertas válidas en alguno de los ítems, en el caso de procesos de selección por relación de ítems.
- La facultad de declarar desierto el proceso de selección corresponde al Comité Especial
- La declaratoria de desierto debe registrarse en el SEACE

- Luego de declarar el desierto se debe efectuar una nueva convocatoria. El proceso de selección seguirá a cargo del Comité Especial original.
- Cuando en dos oportunidades se declare desierto el proceso de selección, la Entidad deberá convocar a una adjudicación de menor cuantía.

Resolución Nº 280/2005.TC-SU

La declaración de desierto de un proceso de selección no supone la culminación de éste sino, en cambio, la obligación a cargo de la Entidad de evaluar las causas que la motivaron antes de convocarlo nuevamente. Constituye una facultad exclusiva de la Entidad, con las limitaciones de razonabilidad y congruencia la determinación de las características o especificaciones técnicas que incidan sobre la funcionalidad, operatividad y objetivos para los que se requiere el bien objeto del proceso de selección

2.4 Medios Electrónicos De Comunicación

Conforme a la Sexta disposición complementaria de la LCAE, además de los métodos documentarios tradicionales, las Entidades pueden utilizar medios electrónicos de comunicación para el cumplimiento de los distintos actos que establecen la ley y el Reglamento, siempre que se garantice la identificación de los participantes y la confidencialidad de las propuestas.

2.4.1 Notificación De Actos

La notificación permite que las decisiones de la Administración sean conocidas por los interesados en ella. De esa manera el acto emitido por la Administración trasciende su ámbito interno y surte efectos jurídicos.

Siendo así, los actos del proceso de selección sólo serán eficaces desde el momento en que se notifiquen a los participantes del proceso. De ahí la importancia de que las normas sobre contrataciones señalen a partir de qué momento se entiende notificado un acto y, por tanto, el acto adquiere ejecutividad.

Sobre el particular el artículo 87 del Reglamento establece que “**Todos los actos realizados dentro de los procesos de selección se entenderán notificados a partir del día siguiente de su publicación en el SEACE. A solicitud del participante, se le notificará personalmente en la sede de la Entidad o a la dirección de correo electrónico que consigne al momento de registrarse como participante**” (el énfasis es agregado).

De acuerdo a la disposición citada, la notificación de los actos producidos dentro del proceso de selección puede realizarse conjuntamente mediante dos mecanismos:

- Publicación en el SEACE, y;
- Notificación en la sede de la Entidad o al correo electrónico del participante.

Asimismo, la mencionada norma señala que “*Es responsabilidad del participante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través del SEACE y de la revisión de su correo electrónico*”. Ello significa que el participante no podrá alegar el desconocimiento de cualquier acto que haya sido notificado, tanto a su correo electrónico como al SEACE. Por esa razón resulta fundamental que el interesado siga atentamente el desarrollo del proceso de selección a través de los referidos medios.

No obstante, observamos cierta discrepancia entre lo dispuesto por el Reglamento y la Sexta disposición complementaria de la LCAE. Ello debido a que, mientras el Reglamento prevé que la notificación de los actos del proceso de selección se realiza a través de medios electrónicos (SEACE o mediante el correo electrónico) primordialmente, la Sexta disposición complementaria de la LCAE establece que dichos medios se podrán utilizar en adición a los métodos documentarios tradicionales.

Vemos pues que existe una disparidad de tratamiento entre lo dispuesto por la LCAE y el reglamento vigente. Empero, las Entidades son órganos administrativos y como tales no están dotadas de control de legalidad, por lo que deben sujetarse a lo señalado por el Reglamento. Resulta, pues, indispensable que en las Bases del proceso de selección se indique expresamente que el registro y pago de derecho para participar en él, implica la aceptación del modo de notificación a través del SEACE o por correo electrónico una vez que el participante lo consigne. A este respecto viene al caso citar el art. 61 del Reglamento, conforme al cual “*la persona que se registra como participante se **adhiera** al proceso de selección en el estado en que éste se encuentre*” (el resaltado es nuestro).

El domicilio fiscal es aquel que señala el contribuyente para fines exclusivamente tributarios. No es válido el uso de dicho domicilio para notificar a los adquirentes de Bases sobre los actos del proceso de selección, pues se trata de un procedimiento distinto al tributario. (Pronunciamiento N° 168-2003 (GTN))

2.5 Nulidad De Oficio

El Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado en los casos que conozca declarará nulos los actos administrativos expedidos por las Entidades:

- Cuando hayan sido dictados por órgano incompetente.
- Contravengan las normas legales.
- Contengan un imposible jurídico.

- Prescindan de las normas esenciales del procedimiento o de la forma prescrita por la normatividad aplicable.

En tales supuestos deberá expresar en la Resolución que expida la etapa a la que se retrotraerá el proceso.

A su turno, el Titular de la Entidad podrá declarar de oficio la nulidad del proceso de selección, por las mismas causales previstas en el primer párrafo de este numeral, sólo hasta antes de la celebración del contrato, sin perjuicio de que pueda ser declarada en la resolución recaída sobre los recursos impugnativos.

Se debe destacar que después de celebrados los contratos sólo es posible declarar la nulidad por efectos del artículo 9 del LCAE. Esta facultad es indelegable.

2.6 Exoneración Del Proceso De Selección

La regla para las contrataciones del Estado es que se realice previamente un proceso formal y público para la elección del contratista, que garantice la transparencia y el correcto uso de los recursos públicos. Ello se deriva del mandato constitucional contenido en el artículo 76 de nuestra Carta Magna⁶⁶.

Nótese que si bien la Constitución impone la obligatoriedad de los procesos de selección previos a la celebración de contratos del Estado, admite que en determinados casos pueden existir excepciones a dicha regla, las cuales deben ser establecidas por ley.

En tal sentido el artículo 19 de la LCAE ha previsto que en las situaciones que expresamente regula, la Entidad se podrá apartar del proceso de selección que correspondería a la contratación en un contexto regular. Así establece que:

Están exoneradas de los procesos de selección las adquisiciones y contrataciones que se realicen:

- Entre Entidades del Sector Público,
- Para contratar servicios públicos sujetos a tarifas cuando éstas sean únicas;
- En situación de emergencia o de desabastecimiento inminente;
- Con carácter de secreto, secreto militar o de orden interno,
- Cuando los bienes o servicios no admiten sustitutos y exista proveedor

⁶⁶ El artículo 76 de la Constitución señala 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.

La contratación de servicios y proyectos cuya importancia y cuyo monto señala la Ley de Presupuesto se hace por concurso público. La ley establece el procedimiento, las excepciones y las respectivas responsabilidades”.

único; y,

- Para los servicios personalísimos.

De acuerdo al criterio adoptado por la LCAE, dichas situaciones justifican que excepcionalmente no se siga el procedimiento de selección previsto para la respectiva contratación, y se adopte el régimen de contratación directa, en la medida que ello es lo más adecuado para el cumplimiento del servicio público o las funciones de la Entidad o, sencillamente, resulta ser más eficiente, pues un proceso de selección encarecería innecesariamente la contratación.

Evidentemente, las contrataciones que no sigan el proceso de selección deben ser transparentes, y la decisión de acogerse a uno de los mencionados supuestos habilitantes debe basarse en criterios técnicos (y no ser tomada de manera arbitraria).

2.6.1 Causales De Exoneración Del Proceso De Selección

La exoneración del proceso de selección sólo procede en los casos previstos en la ley. En tal sentido, el artículo 19 de la LCAE establece las causales de exoneración de los procesos de selección. Se trata de supuestos que habilitan a la Entidad a prescindir del proceso de selección correspondiente, facultándola a contratar de manera directa.

Debe tenerse en cuenta que el acogimiento a alguna de las causales de exoneración es excepcional. Por ello el artículo 19 de la LCAE y las normas que lo reglamentan deben ser interpretados restrictivamente. Si existiera duda sobre la ocurrencia de una de las causales, se deberá preferir la adopción del proceso de selección correspondiente. Asimismo, la exoneración debe sustentarse en criterios técnicos que demuestren que es lo más conveniente para el interés público.

La configuración de un supuesto de exoneración es una situación que no debe quedar sujeta a la valoración estrictamente subjetiva de un funcionario, sino que requiere necesariamente de circunstancias objetivamente verificables por informes técnicos serios y previos a la contratación. (Opinión GTN N° 103-2004)

2.6.2 Contratación Entre Entidades

El artículo 19 de la LCAE exonera del proceso de selección a las adquisiciones y contrataciones que se realicen entre Entidades, de acuerdo a los criterios de economía que establece el Reglamento.

Cabe señalar que conforme al artículo 139 del Reglamento, los contratos suscritos al amparo de esta causal de exoneración no admiten subcontratación ni cesión de derechos o de posición contractual.

2.6.2.1 Condiciones

El artículo 139 del Reglamento detalla las condiciones en las que la Entidad queda exonerada de realizar un proceso de selección por la causal de contratación entre Entidades. En tal sentido establece que la contratación directa entre Entidades procede únicamente bajo las siguientes condiciones:

- Que la adquisición o contratación resulte más favorable y ventajosa en comparación con los precios del mercado, siempre y cuando ello no sea el resultado del uso o aprovechamiento, por parte de la Entidad proveedora, de ventajas o prerrogativas derivadas de su condición de Entidad del Estado que supongan colocar en situación de desventaja a los otros proveedores de los mismos bienes, servicios y obras;
- Que, en razón de costos de oportunidad, resulte más eficiente adquirir o contratar con otra Entidad; y
- Que la adquisición resulte técnicamente idónea y viable.

Además la Entidad a ser contratada no debe ser una empresa del Estado ni realizar actividad empresarial de manera habitual. Para acreditar que no se encuentra en dicho supuesto, la Entidad que se beneficie de la exoneración prevista en la ley "(...) *deberá presentar una declaración jurada señalando que no es habitual. Si la declaración no responde a la verdad el contrato será nulo, sin perjuicio de la responsabilidad que correspondan*" (artículo 139 del Reglamento).

2.6.3 Contratación de Entidades que realizan actividad empresarial

Conforme al artículo 139 del Reglamento la exoneración por contratación entre entidades “(...) *no resultará aplicable a las adquisiciones o contrataciones en las que actúe como postor una empresa del Estado de Derecho Público o de Derecho Privado, ya sea de propiedad del Gobierno Central, Regional o Local, o empresa mixta en la cual el control de las decisiones de los órganos de gestión está en manos del Estado, o Entidades del Estado que realizan actividades empresariales de manera habitual*” (el énfasis es agregado).

Es decir, las empresas del Estado y las Entidades que de manera habitual son proveedores o contratistas, no podrán beneficiarse de la exoneración por contratación entre Entidades y, en consecuencia, deberán participar en un proceso de selección⁶⁷.

Para identificar a las Entidades que de manera habitual realizan actividades empresariales, el artículo 139 del Reglamento establece que “*existe habitualidad si la Entidad con la que se contrata o pretende contratar ha actuado como contratista o proveedor en dos (2) o más contratos de igual o similar naturaleza, con entidades del sector público o privado, en los doce (12) meses anteriores*”.

El Reglamento consagra un criterio objetivo de habitualidad, por el cual, aquella Entidad que haya sido contratada en más de una ocasión en un periodo de doce meses será considerada como habitual y no podrá beneficiarse de la exoneración respecto al bien, obra o servicio por el que fue contratada.

Así por ejemplo, imaginemos que el Ejército Peruano fue contratado por la Entidad A en enero 2004 para que dé mantenimiento a 20 de sus vehículos y en marzo de 2004 fue contratado por la Entidad B para que se encargue del mantenimiento de los buses que transportan a su personal. En ese contexto supongamos que en enero de 2005 la Entidad C pretende contratar directamente al Ejército para el mantenimiento de sus 24 vehículos de carga. Ello no sería posible pues conforme al Reglamento el Ejército sería habitual en la prestación del servicio de mantenimiento de vehículos y la Entidad C no podría exonerarse del proceso. En cambio, si la misma contratación se pretendiera realizar en marzo de 2005, la Entidad C podría exonerarse del proceso debido a que el Ejército no tendría la condición de habitual. Asimismo, si la Entidad C pretendiera contratar

⁶⁷ Respecto a la contratación de Entidades que desarrollan actividad empresarial, el artículo 11.4 de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2005, Ley N° 28427, publicada en el diario oficial El Peruano el 21 de diciembre de 2004, autoriza a las Entidades del Sector Público a contratar los **servicios** de las Entidades que desarrollan actividad empresarial sin el requisito de Concurso Público o Adjudicación Directa. Ello siempre que la Entidad a ser contratada esté autorizada a desarrollar actividad empresarial mediante ley, conforme al artículo 60 de la Constitución. En la práctica, las únicas Entidades que desarrollan actividad empresarial que pueden beneficiarse de la exoneración son aquellas que se hayan creado por ley después de la entrada en vigencia de la Constitución, al amparo del artículo 60.

al Ejército en enero del 2005 para que ejecute un puente podría exonerarse sin ningún problema pues dicha Entidad no es habitual en la prestación de obras.

2.6.4 Para Contratar Servicios Públicos Con Tarifa Única

La contratación de servicios públicos sujetos a tarifas, cuando éstas sean únicas, está exonerada del proceso de selección.

La tarifa es el precio, fijado conforme a normas administrativas, que debe pagar el usuario por la prestación de un servicio público⁶⁸. Cuando todos los usuarios del servicio público pagan un mismo precio por dicha prestación, sin distinciones, existe tarifa única y las Entidades pueden exonerarse del proceso de selección para contratar el servicio público.

2.6.4.1 Servicios públicos exonerados

El artículo 140 del Reglamento precisa cuáles son los servicios públicos a los que alcanza esta exoneración. En ese sentido establece que están exonerados del proceso de selección, y procede la contratación directa, en los siguientes casos:

- Contratación del servicio público de energía,
- Contratación del servicio público de telecomunicaciones,
- Contratación del servicio público de saneamiento y,
- Contratación de otros servicios públicos de naturaleza análoga.

La misma norma reglamentaria señala que esta exoneración no alcanza a la contratación de servicios públicos no sujetos a tarifas únicas que se encuentren bajo las reglas de la oferta y la demanda. En este caso la Entidad deberá realizar un proceso de selección, salvo que hubiere un solo proveedor, en cuyo caso procederá aplicar la causal de exoneración establecida en el inciso e) del Artículo 19º de la Ley, referida a los casos de proveedor único.

2.6.4.2 Condiciones

Para que los servicios públicos referidos en el punto anterior puedan ser contratados de manera directa por la Entidad se deben cumplir las siguientes condiciones:

⁶⁸ Así por ejemplo, la tarifa del servicio de telefonía fija se establece conforme a los parámetros dispuestos por el organismo regulador de dicho servicio, que es el Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones (OSIPTEL). Sin embargo, las Entidades no pueden exonerarse del proceso de selección en virtud a la causal bajo comentario pues dicho servicio público no está sujeto a tarifa única (en la telefonía fija existen diversos planes tarifarios a elección del usuario).

- **Deben tener tarifas únicas**, establecidas por el organismo regulador competente; y,
- **No deben ser susceptibles de pacto o acuerdo** entre la Entidad y la empresa prestadora de los mismos.

2.6.5 Situación De Emergencia⁶⁹

La LCAE exonera del proceso de selección y de la tramitación del expediente de contratación a las contrataciones necesarias ante una situación de emergencia.

Al respecto, el artículo 22 de la LCAE define la situación de emergencia como “(...) *aquella en la cual la Entidad tenga que actuar de manera inmediata a causa de acontecimientos catastróficos, de situaciones que supongan grave peligro de necesidad que afecten la defensa nacional*”⁷⁰.

2.6.5.1 Supuestos

El artículo 22 de la LCAE califica dos supuestos como situaciones de emergencia. A saber:

- Acontecimientos catastróficos,
- Situaciones que supongan grave peligro de necesidad que afecten la defensa nacional

Los acontecimientos catastróficos son aquellos que se producen principalmente por la acción de la naturaleza (aunque también pueden ser ocasionados por casos fortuitos) y que afectan negativamente a la comunidad. Tales como: sismos, huaycos, inundaciones, heladas, sequías, incendios, derrame de sustancias químicas, etc.

Por su lado, las situaciones que suponen grave peligro de necesidad que afectan la defensa nacional, son aquellas producidas ante la inminencia de una guerra o convulsión interna que implican la intervención de las fuerzas armadas o policía nacional en defensa de la independencia, soberanía o integridad del país. Por ejemplo, la toma de un Municipio por parte de los pobladores o la invasión territorial de parte del territorio nacional.

⁶⁹ Artículo 22 de la LCAE

⁷⁰ Cabe distinguir la situación de emergencia del estado de emergencia previsto en nuestra Constitución. De acuerdo al artículo 137° de la Carta Magna, el estado de emergencia es aquél en el que se produce una perturbación de la paz o del orden interno, una catástrofe o graves circunstancias que afecten la vida de la Nación. Corresponde al Presidente de la República decretar el estado de emergencia, con acuerdo del Consejo de Ministros.

Si bien la situación de emergencia y el estado de emergencia tienen supuestos similares, la diferencia radica en que mientras el estado de emergencia es una decisión de Estado con alcance general, la situación de emergencia proviene de la decisión de una Entidad en particular y puede o no darse en el marco de un estado de emergencia.

Estas situaciones se consideran de emergencia debido a que ocasionan graves daños a la salud, economía, seguridad o ambiente de la comunidad. En este contexto, la Administración debe ejecutar acciones inmediatas para remediar los efectos de la emergencia o satisfacer las necesidades sobrevenidas.

Por ello se exonera a la Administración de realizar los procesos de selección que corresponderían para obtener los bienes, servicios u obras que requiere a fin de satisfacer las necesidades sobrevenidas por la situación de emergencia.

2.6.5.2 Alcances de la exoneración

Debemos precisar que la exoneración sólo alcanza a las contrataciones o adquisiciones requeridas para satisfacer las necesidades inmediatas e inaplazables de los administrados. Por esta razón el artículo 22 de la LCAE señala que ante la situación de emergencia:

“(...) la Entidad queda exonerada de la tramitación de expediente administrativo y podrá ordenar la ejecución de lo estrictamente necesario para remediar el evento producido y satisfacer la necesidad sobrevenida, sin sujetarse a los requisitos formales de la presente Ley. El Reglamento establecerá los mecanismos y plazos para la regularización del procedimiento correspondiente.

El resto de la actividad necesaria para completar el objetivo propuesto por la Entidad ya no tendrá el carácter de emergencia y se adquirirá o contratará de acuerdo a lo establecido en la presente Ley (el énfasis es agregado).

Con ello la LCAE puntualiza que en una situación de emergencia no todas las contrataciones están exoneradas del proceso de selección sino sólo aquellas que se requieren para remediar el evento producido y satisfacer la necesidad sobrevenida. Luego de lo cual la Administración deberá seguir contratando conforme a las disposiciones de la LCAE, aún cuando la contratación que se siguiera tuviera por finalidad culminar la atención de la situación de emergencia. De esta manera se destaca que la exoneración sólo procede para las contrataciones imprescindibles para atender las necesidades causadas por los acontecimientos catastróficos o las situaciones que supongan grave peligro de necesidad que afecten la defensa nacional.

Evidentemente, la Entidad tampoco puede ampararse en la situación de emergencia para exonerar la contratación de bienes, obras o servicios que no vayan a destinarse a superar dicha situación.

2.6.5.3 Procedimiento

Conforme al artículo 22 de la LCAE y el artículo 142 del Reglamento, ante la situación de emergencia la Entidad:

- Queda exonerada de la tramitación del expediente administrativo,

- Podrá adquirir o contratar en forma directa lo estrictamente necesario para prevenir y atender desastres, así como para satisfacer las necesidades sobrevinientes, sin sujetarse a los requisitos formales de la ley.

La Entidad puede contratar directamente los bienes, servicios u obras que requiere para atender la situación de emergencia, sin ningún requisito adicional a la constatación de dicho suceso.

No obstante, el artículo 142 del Reglamento establece que la Entidad deberá regularizar la contratación o adquisición adoptando las siguientes acciones:

Contratación posterior: Después de efectuada la contratación o adquisición de emergencia, la Entidad deberá convocar los procesos de selección que correspondan.

Si ello no fuera necesario (pues ya no requiere contratar los mismos bienes, servicios u obras), la Entidad deberá emitir un informe técnico-legal en el que fundamente las razones que motivan la adquisición o contratación definitiva (artículo 21 de la LCAE).

Regularización: Toda contratación o adquisición realizada para enfrentar una situación de emergencia deberá regularizarse dentro de los diez (10) días siguientes a la finalización del evento que la produjo. A tal efecto, la Entidad deberá:

- Incluir el proceso en el PAAC de la Entidad.
- Publicar la Resolución o Acuerdo correspondiente.
- Remitir a la Contraloría General de la República y al CONSUCODE la Resolución o Acuerdo correspondiente, junto con el informe técnico-legal sustentatorio.
- Emitir los demás documentos contractuales que correspondan según el estado de la ejecución de las prestaciones.

2.6.6. Situación De Desabastecimiento Inminente

El artículo 21 de la LCAE define a la situación de desabastecimiento inminente como *“(...) aquella situación extraordinaria e imprevisible en la que la ausencia de determinado bien, servicio u obra compromete en forma directa e inminente la continuidad de las funciones, servicios, actividades u operaciones productivas que la Entidad tiene a su cargo de manera esencial”*.

La situación de desabastecimiento inminente que origina la exoneración al proceso de selección ocurre cuando la carencia de determinado bien, servicio u obra impide o afecta la continuidad de las funciones propias de la Entidad.

Además de la ausencia de un bien, obra o servicio, el desabastecimiento inminente debe ser un acontecimiento extraño, fuera de lo común y que no fue oportunamente advertido por la Entidad.

El deficiente abastecimiento, hace que sea impostergable la contratación de los bienes, servicios u obras requeridos. La Entidad no puede seguir un proceso de selección, pues si no contrata prontamente podría interrumpir la función que le corresponde.

Debido a que el desabastecimiento compromete el funcionamiento de la Entidad, el artículo 21 de la LCAE faculta a la Entidad para que contrate los bienes, servicios u obras que requiere para resolver la situación y llevar a cabo el proceso de selección que corresponda. No obstante, la norma precisa que la exoneración del proceso de selección sólo se otorga a la Entidad por el tiempo o cantidad, según corresponda, necesarios para superar la situación de desabastecimiento.

En este sentido el artículo 141 del Reglamento señala que “(...) *La necesidad de los bienes, servicios u obras debe ser actual y urgente para atender los requerimientos inmediatos, no pudiéndose invocar la existencia de una situación de desabastecimiento inminente en supuestos como en vía de regularización, por períodos consecutivos y que excedan el lapso del tiempo requerido para paliar la situación y para satisfacer necesidades anteriores a la fecha de aprobación de la exoneración al proceso de selección.*

Como señalamos, la LCAE configura al desabastecimiento como una situación imprevisible, esto es, una situación que no pudo ser prevista por la Entidad. Siendo así, podría considerarse que en el caso de las situaciones en las que la Entidad carece de un bien, obra o servicio esencial debido a una causa imputable a sus funcionarios, no estaríamos ante el supuesto que exonera del proceso de selección.

No obstante, consideramos que ante una situación de carencia objetivamente apreciable, la Entidad podrá invocar la situación de desabastecimiento y así quedar exonerada del proceso de selección. Este criterio es adoptado por nuestro ordenamiento. En efecto, el artículo 21 de la LCAE y el artículo 141 del Reglamento, se refieren a esta situación cuando señalan que si el desabastecimiento hubiera sido causado por negligencia (o peor aún, dolo o culpa inexcusable) de algún servidor público, deberá disponerse en la Resolución o Acuerdo exoneratorio, el inicio de las medidas conducentes al establecimiento de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales de los funcionarios o servidores públicos involucrados, bajo sanción de nulidad.

Cabe señalar que, la Contraloría General de la República participa de oficio en las contrataciones y adquisiciones de los bienes, servicios u obras, en situación de desabastecimiento inminente (artículo 21 de la LCAE).

De no convocarse a un proceso de selección posterior, en el informe técnico legal previo que sustenta la resolución que autoriza la exoneración, se deberán fundamentar las razones técnicas que motivaron la adquisición o contratación definitiva materia de la exoneración.

Es competencia de la Entidad evaluar si un suceso determinado puede ser calificado como extraordinario e imprevisible, a efecto de exonerar una determinada contratación de la realización del proceso de selección. (Opinión GTN N° 103-2004)

2.6.7 Con Carácter De Secreto Militar O De Orden Interno

Es común que las normas sobre contrataciones del Estado exoneren del proceso de selección a los contratos que deben mantenerse en reserva por razones de seguridad o defensa nacional.

Siguiendo este criterio, la LCAE exonera del proceso de selección a las contrataciones con carácter de secreto, de secreto militar o de orden interno.

Sobre el particular, el artículo 143 del Reglamento da los siguientes alcances:

Objeto de la exoneración:

- Las adquisiciones y contrataciones con carácter de secreto, secreto militar o de orden interno, que deban mantenerse en reserva conforme a ley.
- Que deban ser realizadas por los organismos que conforman el Sistema de Inteligencia Nacional, las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional.

Condición:

- Que su objeto esté incluido en la lista que, mediante Decreto Supremo, haya aprobado el Consejo de Ministros⁷¹.
- Que la Entidad cuente con la opinión favorable de la Contraloría General de la República.

Opinión de la Contraloría General de la República:

- La Contraloría General de la República deberá emitir su opinión dentro del plazo de quince (15) días de presentada la solicitud.
- La opinión favorable se sustentará en la inclusión del bien, servicio u obra en el listado que haya aprobado el Consejo de Ministros.

Cabe remarcar que esta exoneración es excepcional, y se da atendiendo los fines públicos que la sustentan, esto es, sólo en la medida que se requiera mantener en reserva la contratación con el fin de cautelar la defensa o seguridad nacional. Por ello la exoneración no se aplica a la contratación de bienes, servicios

⁷¹ Sobre el particular, el artículo 2 del Decreto Supremo N° 052-2001-PCM, publicado en el diario oficial El Peruano el 05 de mayo de 2001, establece el mencionado listado de bienes y servicios con carácter de secreto militar o de orden interno. Entre ellos se considera la adquisición de armamento y sistemas de armas, vehículos de seguridad y protección, unidades de combate, sistemas de radares, entre otros.

u obras de carácter administrativo u operativo de la Entidad, entendidos como “*aquellos (que son) necesarios para el normal funcionamiento de las unidades del Sistema de Inteligencia Nacional, de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional*” (artículo 143 del Reglamento).

2.6.8 Cuando Los Bienes O Servicios No Admiten Sustitutos

El artículo 19, inciso e) de la LCAE faculta a la Entidad a contratar directamente los bienes o servicios que cumplen las siguientes características:

- (i) no admiten sustitutos; y,
- (ii) existe un solo proveedor en el mercado.

Respecto a esta última característica, el artículo 144 del Reglamento señala que “*(...) existe proveedor único en los casos que por razones técnicas o relacionadas con la protección de derechos, tales como patentes y derechos de autor, se haya establecido la exclusividad del proveedor*”.

El proveedor único es la única persona que puede realizar las obligaciones derivadas del contrato Estatal, pues posee derechos exclusivos respecto al objeto de la prestación. No obstante, debe verificarse que los bienes o servicios de los que se trate no puedan ser sustituidos por otros en el mercado⁷².

Cabe señalar que, conforme a lo dispuesto por el artículo 144 del Reglamento, esta causal de exoneración se **aplica en los casos que existe un sólo proveedor en el mercado nacional**. Ello significa que, aún cuando existan proveedores internacionales que puedan brindar el bien o servicio requerido, la Entidad podrá quedar exonerada del proceso de selección y contratar al único proveedor nacional que pueda ofrecerle el bien o servicio que requiere.

La existencia en el mercado de un sólo proveedor hace que sea innecesaria la realización de un proceso de selección. Resultaría ineficiente que la Entidad destine recursos (económicos y humanos) en un procedimiento cuyo resultado ya se conoce (por ser el único posible).

La LCAE, entonces, con buen criterio ha supeditado la exoneración del proceso de selección a la concurrencia de las dos características, es decir, que el bien o servicio que desea adquirir o contratar la Entidad no admita sustitutos en el mercado y que sea ofrecido por un único proveedor.

2.6.9 Para Servicios Personalísimos

⁷² Al respecto Gordillo sostiene que “*La marca no constituye de por sí causal de exclusividad, salvo que no haya sustitutos convenientes. En todos los casos la determinación de que no existen sustitutos convenientes deberá basarse en los correspondientes informes técnicos en los que expresamente se consignen las razones de conveniencia*” (GORDILLO, Agustín. Tratado de Derecho Administrativo. Tomo 2, Ara Editores, Lima, 2003, p. XII-49).

El artículo 19, inciso f) de la LCAE establece que está exonerada del proceso de selección la contratación de servicios personalísimos.

Al respecto, el artículo 145 del Reglamento establece que: *“Cuando exista la necesidad de proveerse de servicios especializados profesionales, artísticos, científicos o tecnológicos; procede la exoneración por servicios personalísimos para contratar con personas naturales o jurídicas notoriamente especializadas siempre que su destreza, habilidad, experiencia particular y/o conocimientos evidenciados, apreciados de manera objetiva por la Entidad, permitan sustentar de modo razonable e indiscutible su adecuación para satisfacer la complejidad del objeto contractual y haga inviable la comparación con otros potenciales proveedores”*.

Esta causal se refiere a los servicios personalísimos en los que el interés de la Entidad (acreedor) sólo puede satisfacerse mediante la prestación de una persona en particular (y no otra)⁷³. En otras palabras, para la Entidad resulta indispensable que el servicio lo realice una persona en particular debido a la forma especial en que ejecuta sus servicios, motivo por el cual es inviable que otra persona pueda realizarlo.

Como es obvio, el carácter personalísimo de la prestación requerida por la Entidad no puede basarse en un mero capricho, sino que debe sustentarse en criterios objetivos que dejen claro que dicha prestación personalísima es necesaria para la Entidad. En este sentido el artículo 145 del Reglamento establece que la especialidad o habilidad del proveedor deben ser **“apreciados de manera objetiva por la Entidad**, (de tal manera que) *permitan sustentar de modo razonable e indiscutible su adecuación para satisfacer la complejidad del objeto contractual y haga inviable la comparación con otros potenciales proveedores”* (el énfasis es agregado).

En este caso el interés de la Entidad se centra principalmente en que una persona determinada, que reúne ciertas habilidades o particularidades, ejecute la prestación. Su interés no podrá satisfacerse si la prestación es ejecutada por una persona distinta.

Por esta razón, en la resolución o acuerdo que apruebe la exoneración por esta causal debe señalarse el nombre de la persona que brindará el servicio. Luego de obtener la exoneración por esta causal, no se podrá contratar a persona distinta a la que se ha señalado en la resolución o acuerdo que apruebe la misma.

⁷³ A este tipo de prestaciones Díez-Picazo las denomina infungibles y las distingue de las prestaciones fungibles de la siguiente manera: *“La prestación es fungible cuando el derecho del acreedor queda satisfecho con una pura actividad, cualquiera que sea la persona que la realice. Por el contrario, es infungible cuando la persona que ha de prestar su actividad constituye un elemento esencial del programa de prestación y no puede por ello ser sustituida por otra. El comportamiento debido se llama en estos casos personal o ‘personalísimo’.* (DÍEZ-PICAZO, Luis. Fundamentos del Derecho Civil Patrimonial. Volumen Segundo, Editorial Civitas, Madrid, 1996, p. 245)

Tampoco se admite la subcontratación de los servicios contratados al amparo de esta causal (artículo 145 del Reglamento)⁷⁴.

Por otro lado, cabe señalar que esta causal es aplicable para los servicios prestados tanto por personas naturales como por personas jurídicas.

Finalmente, el artículo 145 del Reglamento precisa algunos servicios que se encuentran expresamente incluidos en esta causal⁷⁵.

Exoneración para servicios personalísimos:

- Se trata de servicios brindados exclusivamente por personas naturales o jurídicas.
- La contratación se realiza atendiendo a las especiales características o habilidades del co-contratante. Las mismas que deben ser objetivamente apreciables.
- Por esa razón, el servicio sólo puede ser ejecutado por esa persona en particular y no otra.
- El co-contratante no puede ser sustituido por otro sujeto.
- Las prestaciones objeto de la exoneración no podrán ser materia de subcontratación.
- La exoneración es excepcional.

2.6.10 Procedimiento De Exoneración

La existencia de alguno de las causales de exoneración, a los que nos referimos en el punto precedente, faculta a la Entidad a adoptar el régimen de contratación directa, *“procedimiento por el cual el Estado elige directamente al contratista sin concurrencia, puja u oposición de oferentes”*⁷⁶.

A diferencia de los procesos de selección que regula la LCAE, la contratación directa no consta de etapas ni plazos formales, pero sí de un procedimiento que ri-

⁷⁴ La excepción por servicios personalísimos se justifica en que una persona, por sus especiales características, es la única que puede prestar el servicio requerido por la Entidad. Siendo así, creemos que la imposibilidad se debe extender no sólo a la subcontratación, sino a cualquier otra figura contractual por la que se estipule que persona distinta al cocontratante de la Entidad va ejecutar el servicio.

⁷⁵ Al respecto dispone que *“Precísase que se encuentran expresamente incluidos en esta clasificación los servicios de publicidad que prestan al Estado los medios de comunicación televisiva, radial, escrita o cualquier otro medio de comunicación, en atención a las características particulares que los distinguen.*

De igual modo, podrá contratarse mediante esta causal los servicios de seguros de vida, de accidentes personales y enfermedades para los Representantes al Congreso, conforme a los alcances del artículo 21 del Texto Único Ordenado del Reglamento del Congreso, y para los funcionarios comprendidos en el Decreto de Urgencia Nº 126-2001 que presten las Compañías de Seguros, en atención a las particularidades de los servicios que éstas brinden para dichos contratos”.

⁷⁶ DROMI, Roberto. Licitación Pública. Ciudad Argentina, Buenos Aires, 1999, p. 117.

ge la aprobación de la exoneración, a efectos de asegurar la idoneidad de la misma.

En este régimen la existencia de algunos de los supuestos de excepción no habilitan, de por sí, a la Entidad para adquirir libremente los bienes, servicios u obras en el mercado, sino que es necesario un procedimiento previo para la aprobación y adopción de dicho régimen.

El artículo 20 de la LCAE y el subcapítulo II del Capítulo IV del Reglamento establecen el procedimiento de aprobación de la exoneración que deben seguir las Entidades para acogerse a una causal habilitante y así realizar una contratación directa. Dicho procedimiento consta de los siguientes pasos:

1. **Informe técnico legal**, que justifique técnica y legalmente la procedencia y necesidad de la exoneración (artículo 146 del Reglamento).
2. **Resolución o acuerdo que apruebe la exoneración** del proceso de selección⁷⁷, acompañado del informe técnico legal.

Conforme al artículo 20 de la LCAE, la exoneración se aprueba por:

- a) Resolución del Titular del Pliego;
- b) Acuerdo del Directorio, en el caso de las empresas, o;
- c) Acuerdo del Consejo Regional o del Concejo Municipal, en el caso de los Gobiernos Regionales o Locales.

3. **Publicación de la resolución o acuerdo en el diario oficial El Peruano** dentro de los diez días hábiles siguientes a su emisión o adopción⁷⁸ y **publicación en el SEACE** (artículo 147 del Reglamento).
4. **Remisión a la Contraloría General de la República y al CONSUCODE** de la copia de la resolución o acuerdo y el informe que lo sustenta, bajo responsabilidad del Titular del Pliego, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de su aprobación (artículo 20 de la LCAE).

Además, el artículo 148 del Reglamento establece el proceso de contratación directa que deben seguir las Entidades en el caso de las adquisiciones y contrataciones exoneradas⁷⁹.

⁷⁷ Cabe señalar que conforme al artículo 150, inciso 2 del Reglamento, los actos que aprueban la exoneración no son impugnables.

⁷⁸ Conforme al artículo del 147 del Reglamento, no requieren ser publicadas las resoluciones o acuerdos que aprueben la exoneración por la causal de servicios públicos sujetos a tarifas y las contrataciones con carácter de secreto, secreto militar o de orden interno, previstas, respectivamente, en los incisos b) y d) del artículo 19 de la LCAE.

⁷⁹ El artículo 148 dispone que “La Entidad efectuará las adquisiciones o contrataciones en forma directa mediante acciones inmediatas, requiriéndose invitar a un solo proveedor, cuya propuesta cumpla con

Al respecto, aún cuando la Entidad se exonere del proceso de selección, debe establecer **las Bases** de la contratación, en las cuales deben constar las especificaciones técnicas del bien, servicio u obra requerido y las condiciones del contrato.

Por la exoneración, la Entidad podrá invitar a un sólo proveedor a contratar directamente con ella, siempre que su propuesta cumpla con las Bases.

La dependencia encargada de las contrataciones y adquisiciones de la Entidad, o el órgano designado para tal efecto, se encargarán de realizar la contratación objeto de la exoneración (artículo 148 del Reglamento).

La exoneración de procesos de selección, sólo comprende el procedimiento para la elección del contratista. En consecuencia, el contrato que celebre la Entidad deberá ajustarse a los requisitos y condiciones que establece la LCAE para tal efecto⁸⁰.

La exoneración sólo se refiere al proceso de selección mas no exime a la Entidad de la facultad de programación y actos preparatorios. Tampoco la exime de la ejecución contractual ni de la formalización misma del contrato. Los contratos celebrados como resultado de la exoneración del proceso de selección regular deben formalizarse obligatoriamente mediante la suscripción del documento contractual. (Opinión GTN N° 5-2004)

las características y condiciones establecidas en las Bases, la misma que podrá ser obtenida, por cualquier medio de comunicación, incluyendo el facsímil y el correo electrónico”.

⁸⁰ Esto es señalado por el artículo 148 del Reglamento: “**La exoneración se circunscribe a la omisión del proceso de selección;** por lo que los contratos que se celebren como consecuencia de aquella deberán cumplir con los respectivos requisitos, condiciones, formalidades, exigencias y garantías que se aplicarían de haberse llevado a cabo el proceso de selección correspondiente” (el énfasis es agregado)

CAPITULO 3.- LAS BASES

3.1 Definición

El Reglamento define a las Bases como los documentos que contienen los requerimientos técnicos, metodología de evaluación, procedimientos y demás condiciones establecidos por la Entidad para la selección del postor y la ejecución contractual respectiva incluyendo, cuando corresponda, la proforma del contrato, en el marco de TUO y su Reglamento.

3.2 Condiciones mínimas

El artículo 25º del TUO establece las condiciones mínimas que deben de cumplir las Bases de cualquier proceso de selección. En ese sentido las Bases deben contener como mínimo:

- a. Mecanismos que fomenten la mayor 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 de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; el lugar de entrega, elaboración o construcción, según el caso. Este detalle puede constar en un Anexo de Especificaciones Técnicas o, en el caso de obras, en un Expediente Técnico.
- c. Garantía de acuerdo a lo que establezca el Reglamento.
- d. 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, el cual será uno de los establecidos en el Reglamento.
- f. El calendario 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 operación. En el caso de contratos de obras figurará necesariamente como anexo el Cronograma General de Ejecución de la obra, el Cronograma de los Desembolsos previstos presupuestalmente y el expediente técnico.
- i. Fórmulas de Reajustes de Precios, de ser el caso.
- j. Las normas que se aplicarán en caso de financiamiento otorgado por Entidades Multilaterales o Agencias Gubernamentales.
- k. Mecanismos que aseguren la confidencialidad de las propuestas.

Lo establecido en las Bases, en el TUO y su Reglamento obliga a todos los postores y a la Entidad convocante.

PRONUNCIAMIENTO N° 208-2004 (GTN)

Sistema de adquisición

De acuerdo con lo dispuesto en el inciso e) del artículo 25° de la Ley, las Bases de las licitaciones públicas y concursos públicos deben contener, obligatoriamente, entre otros, la definición del sistema a seguir, el cual será uno de los establecidos en el Reglamento.

Según el artículo 45^{o81} del Reglamento, las Bases de los procesos de selección para la adquisición y contratación de bienes, servicios u obras indicarán los sistemas o procedimientos que se utilizarán para determinar el precio y sus posibles ajustes. Tales sistemas, de conformidad con la norma bajo comentario, pueden ser el de suma alzada o el de precios unitarios, tarifas o porcentajes.

Jesús María, 20 de octubre de 2004

Base Legal: Artículo 25° del TUO; Artículo 54° del Reglamento.

3.3 Las Bases deben contener las características de los bienes servicios y obras

- El Comité Especial elaborará las Bases conforme a la información técnica y económica contenida en el expediente de contratación.
- Deberá contener las condiciones mínimas señaladas en el artículo 25° del TUO.
- Deberá consignarse el valor referencial, señalando los montos mínimos y máximos admisibles establecidos en el artículo 33° del TUO.
- Deberá consignarse el puntaje mínimo para que una propuesta acceda a la evaluación económica.

⁸¹ En el nuevo reglamento es el artículo 56^a

PRONUNCIAMIENTO N° 232-2004 (GTN)

Las Bases

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 40°⁸² del Reglamento, las Bases de los procesos de selección deberán contener las características y/o especificaciones técnicas que incidan sobre los objetivos, funciones y operatividad de los bienes, servicios y ejecución de obras requeridos, teniendo en cuenta que dichas características deberán sujetarse a criterios de razonabilidad y objetivos congruentes con el bien, servicio u obra requerido, con su costo o precio.

Por su parte, el artículo 12° de la Ley dispone que la dependencia encargada de las contrataciones y adquisiciones de la Entidad, en coordinación con la dependencia de la cual provienen los requerimientos y previo estudio de mercado, deberá definir con precisión la cantidad y las características de los bienes, servicios y obras que se van a adquirir o contratar.

De lo anterior, podemos concluir que es facultad de la Entidad establecer los requerimientos técnicos y demás características de los bienes servicios y/u obras a adquirir o contratar, sin más restricción que la de sujetarse a criterios de razonabilidad y objetivos congruentes con el objeto de la convocatoria.

Jesús María, 10 de noviembre de 2004.

La calificación previa

Excepcionalmente, las Bases podrán establecer el requisito de calificación previa de postores en los casos de ejecución de obras, siempre que el Valor Referencial del proceso de selección sea igual o superior a cinco mil Unidades Impositivas Tributarias (5,000 UIT) a la fecha de la convocatoria. En este caso, la Entidad deberá contar con la opinión favorable del CONSUCODE antes de convocar al proceso de selección, la cual será emitida dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación sustentatoria. En el supuesto de que el Consejo no emita el informe solicitado dentro del plazo señalado, se considerará que la opinión fue dictada de modo positivo respecto de lo solicitado por la Entidad.

⁸² En el nuevo reglamento son los artículos 28° a 31°

Asimismo, las Bases deberán indicar las condiciones especiales, criterios y factores a considerar en la calificación previa en la que sólo cabe evaluar a los postores con el fin de determinar su experiencia en la actividad y en la ejecución de prestaciones similares, su capacidad y/o solvencia técnica y, de ser el caso, en equipamiento y/o infraestructura física y de soporte en relación con la obra por contratar.

La calificación previa de postores constituye una etapa dentro del proceso de selección convocado, en el cual los postores presentarán, además de los sobres a que se refiere el artículo 120º del Reglamento, un sobre adicional que contendrá la documentación objeto de la calificación previa. En todos los casos, el resultado de dicha calificación se hará de conocimiento de los postores del proceso de selección.

3.3.1 Requisitos generales

Las Bases de un proceso de selección contienen las reglas del proceso y comprenden varios conceptos que se pueden agrupar de la siguiente manera:

- Las reglas administrativas del proceso.
- La descripción del objeto de la convocatoria.
- Las estipulaciones contractuales que se van a establecer con el firmante del contrato.

Las reglas administrativas del proceso se refieren a todas las estipulaciones que describen como se va a llevar el proceso de selección. En este alcance se incluyen disposiciones relacionadas con las etapas del proceso, su duración, factores de evaluación, criterios de calificación, documentos sustentatorios requeridos, etc. Asimismo, se incluye información relativa a lugar, fecha y hora de presentación de propuestas, procedimientos a seguirse en los actos públicos y demás actividades relacionadas con el participante, del Comité Especial y de la Entidad.

La descripción del objeto de la convocatoria está contenida en las especificaciones técnicas y términos de referencia que informan a los participantes de todas las características que deben de cumplir para alcanzar a cumplir con el requerimiento de la Entidad que ha dado origen al proceso de selección. Cada tipo de proceso y cada objeto de convocatoria en particular, determinarán el alcance y las condiciones de los documentos que describen el objeto de la convocatoria. Sin embargo, como regla general se debe de tener presente que los mismos deben ser suficientes no solo para describir el objeto de la convocatoria en si, sino también para luego de la ejecución de la prestación poder comparar el resultado obtenido con las expectativas de la Entidad a fin de corroborar el adecuado cumplimiento.

Las estipulaciones contractuales que se van a establecer con el firmante del contrato se presentan generalmente mediante la proforma de contrato. Es el documento que contiene todas las obligaciones a que se contraen las dos (2) partes firmantes durante la ejecución del contrato. Básicamente se espera encontrar en la proforma de contrato estipulaciones relacionadas a la calidad de la prestación, al precio, al tiempo de ejecución, la forma de pago y otras condiciones generales.

3.3.2 Requisitos excepcionales en los casos de ejecución de obras

Para el caso de ejecución de obras, hay que tener presente que el Reglamento define que una obra es una:

“Construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, renovación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos”.

Esta definición es importante para diferenciar la ejecución de obra de la prestación de servicios, que en algunos casos puede prestarse a confusión. Al respecto el Reglamento define servicio como:

“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 las prestaciones del contratista”.

En líneas generales podremos considerar que una obra implica que el resultado de la prestación es un objeto físico que antes no existía y ahora existe, o un objeto físico que ha sido materia de transformación en alguna de sus características o propiedades como resultado de la prestación. Adicionalmente a ello, esa creación o transformación, ha requerido para hacerse de un expediente técnico.

Expediente Técnico de Obra:

Es el conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto, Valor Referencial, análisis de precios y fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.

La formulación y aprobación del expediente técnico de obra se encuentra regulada principalmente por las Normas Técnicas aprobadas por la Contraloría General de la República mediante la Resolución N° 072-98-CG denominadas “Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público de la Contraloría General de la República” aprobados con Resolución de Contraloría N° 072-98-CG del 26 de junio de 1998.

Todos los documentos antes enumerados deben estar presentes en las Bases y ser entregados al participante para la formulación de su propuesta.

3.4 El Sistema Nacional de Inversión Pública

Para poder convocar a un proceso de selección de ejecución de obra hay que tener presente además lo establecido en el Sistema Nacional de Inversión Pública respecto a la Declaratoria de Viabilidad, que es un requisito para poder formular y ejecutar un PIP y por consiguiente una obra.

El Sistema Nacional de Inversión Pública se creó con la finalidad de optimizar el uso de los Recursos Públicos destinados a la inversión mediante el establecimiento de principios, procesos, metodologías y normas técnicas relacionadas con las diversas fases de los proyectos de inversión.

Con fecha 28.06.2000 se publicó en el Diario Oficial “El Peruano”, la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública – Ley N° 27293. Es a partir de esa fecha que se crea el Sistema Nacional de Inversión Pública y se cubre un vacío con la finalidad de optimizar el uso de los recursos del estado que están destinados a la inversión. Se establecen principios, procesos, metodologías y normas técnicas que están relacionadas con las fases de los proyectos de inversión. Esta Ley es complementada con el actual Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 157-2002-EF, publicado en el Diario Oficial “El Peruano” el 04.10.2002.

Complementariamente tenemos las siguientes normas modificatorias que hay que tener presente:

- El 22.11.2002 se publicó en el Diario Oficial “El Peruano”, la Resolución Directoral N° 012-2002-EF/68.01, mediante la cual se aprueba la Directiva N° 004-2002-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública que regula los procesos contemplados en el Reglamento a que se refiere el párrafo precedente;
- El 25.01.03 con Resolución Directoral 001-2003-EF/68.01 se publicó una Modificación de Anexos de la Directiva General del SNIP;
- El 14 de setiembre del 2003 se publicó la Resolución Directoral N° 007-2003-EF/68.01, mediante la cual se aprueba la Directiva 004-2003-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública para Gobiernos Regionales y Locales;
- El 19 de enero del 2004 mediante Resolución Directoral 001-2004-EF/68.01 se Modificó la Directiva 004-2003-EF/68.01;
- El 18 de marzo del 2004 se publicó la Resolución Directoral Ejecutiva N° 126-2004/APCI-DE que Aprueba la Directiva para el Tratamiento de Proyectos Enmarcados en el SNIP que involucran Cooperación Técnica Internacional.

- El 14 de julio del 2004 se publicó la Resolución Directoral N° 004-2004--EF/68.01, mediante la cual se aprueba la Directiva 003-2004-EF/68.01, Directiva del Sistema Nacional de Inversión Pública sobre Programas de Inversión;
- El 20 de agosto del 2004 se publicó la Resolución Directoral N° 005-2004--EF/68.01, mediante la cual se aprueba la Directiva 004-2004-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública sobre Proyectos de Inversión Pública Menores;
- EL 17 de setiembre del 2004 se publicó la Resolución Directoral 006-2004-EF/68.01 que Modifica la Directiva 004-2003-EF/68.01 y la Directiva 004-2002-EF/68.01.

Para la norma, es un Proyecto de Inversión Pública (PIP) toda intervención limitada en el tiempo que utiliza total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar, modernizar o restablecer la capacidad productora de bienes y servicios, cuyos beneficios se generen durante la vida útil del proyecto y estos sean independientes de otros proyectos. No se consideran proyectos de inversión pública las intervenciones que constituyen gastos de operación y mantenimiento.⁸³

Es requisito previo a la elaboración del expediente técnico y su ejecución obtener la Declaración de Viabilidad. Esta declaración sólo puede ser hecha expresamente por el órgano que posee tal facultad. Se aplica a un PIP que a través de sus estudios de preinversión ha evidenciado ser socialmente rentable, sostenible y compatible con los lineamientos de política. Dicha declaración obliga a la Unidad Ejecutora a ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la viabilidad para elaborar los estudios definitivos y la ejecución, así como a la Entidad encargada de la operación y mantenimiento y otras acciones necesarias para la sostenibilidad del proyecto.

La Ley del SNIP establece en su artículo 6° que todo PIP se sujeta a las siguientes fases:

- Preinversión, que comprende la elaboración del perfil, del estudio de prefactibilidad y del estudio de factibilidad.
- Inversión, que comprende la elaboración del expediente técnico detallado y la ejecución del proyecto,
- Postinversión, que comprende los procesos de control y evaluación ex post.

⁸³ DS 157-2002-EF, artículo 2 inciso .2

El SNIP opera durante la fase de preinversión a través del Banco de Proyectos⁸⁴ y durante la fase de Inversión a través del Sistema Operativo de Seguimiento y Monitoreo.

La elaboración del perfil del proyecto es obligatoria, mientras que las evaluaciones de prefactibilidad y factibilidad pueden no serlo dependiendo de las características del PIP.

Las Entidades del Sector Público deben contar con Unidades Formuladoras y Unidades Ejecutoras. Las primeras son los órganos encargados de formular los proyectos de inversión en concordancia con los Lineamientos de Política dictados por el sector responsable de la función, programa o sub programa en el que se enmarca el PIP. La Unidad Ejecutora es el órgano encargado con capacidad legal para ejecutar el PIP de acuerdo a la normatividad presupuestal vigente.

Para efectos del SNIP, se considera recurso público a cualquiera de los recursos financieros y no financieros de propiedad del estado o aquellos administrados por las Entidades del sector público. Comprenden todas las fuentes de financiamiento (tesoro público, directamente recaudados, recursos propios, endeudamiento, transferencias, donaciones, etc.)

La Directiva General del Sistema de Inversión Pública N° 004-2002-EF/68.01 aprobada con Resolución Directoral N° 012-2002-EF/68.01 establece las obligaciones y procedimientos que deben observar las Entidades del sector público cuando requieren la ejecución de un PIP.

Ciclo del Proyecto:

El ciclo del proyecto comprende tres fases: preinversión, inversión y postinversión.

La fase de preinversión:

El nacimiento del PIP está en la idea, la que genera un estudio preliminar o perfil, esta es la primera etapa de la fase de preinversión. El perfil se elabora con información secundaria y preliminar y tiene como objetivo principal la identificación del problema y sus causas, los objetivos del proyecto, la adecuada identificación de alternativas para la solución del problema y la evaluación preliminar de esas alternativas.

Para evaluar las alternativas de solución deben compararse los beneficios y los costos de la situación “con proyecto” y “sin proyecto”.

⁸⁴ El Banco de Proyectos contiene el registro de todos los proyectos de inversión pública para los que se haya elaborado perfil, estudio de prefactibilidad o estudio de factibilidad y contempla los mecanismos de calificación requeridos en la fase de preinversión

El estudio de prefactibilidad tiene como objetivo acotar las alternativas identificadas en el nivel de perfil sobre la base de información más detallada, incluyendo la selección de tecnologías, localización, tamaño y momento de la inversión.

El estudio de factibilidad tiene como objetivo establecer definitivamente los aspectos técnicos fundamentales, la localización, el tamaño, la tecnología, el calendario de ejecución, la puesta en marcha y lanzamiento, organización, gestión y análisis financieros.

Para poder pasar a la siguiente fase se requiere contar con la Declaratoria de Viabilidad emitida por la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público (DGPM). Para obtenerla, la Unidad Formuladora deberá elaborar los estudios de preinversión sobre la base de los Contenidos Mínimos para Estudios de Preinversión que constan en los anexos SNIP-05, SNIP-06 y SNIP-07 de la Directiva General. La referida Directiva General establece que la Unidad Formuladora debe registrar el perfil en el Banco de Proyectos y luego seguir los procesos para la evaluación del perfil, del estudio de prefactibilidad y del estudio de factibilidad previsto en las directivas. Dichos procesos deben de respetarse y cumplirse a fin de evitar que los proyectos sean observados.

La fase de inversión:

Comprende la elaboración del estudio definitivo o expediente técnico detallado y la ejecución del PIP, ciñéndose a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la viabilidad. La Unidad Ejecutora durante esta fase pondrá a disposición de la DGPM y de las OPI (Oficinas de Programación de Inversiones) toda la información referida al PIP a solicitud de estas. Estos organismos harán el seguimiento correspondiente al PIP.

La fase de postinversión:

Comprende la operación y mantenimiento del PIP ejecutado, así como la evaluación ex-post. Se entiende por evaluación ex-post al proceso para determinar de manera sistemática y objetivamente la eficiencia, eficacia e impacto de todas las actividades desarrolladas para alcanzar los objetivos planteados en el PIP. La evaluación será realizada por las Unidades Ejecutoras a través de una agencia independiente cuando la declaratoria de viabilidad se obtuvo sobre la base de un estudio de factibilidad; para ello se harán Términos de Referencia que deberán ser aprobados por la OPI y la DGPM. Si se hubiese obtenido sobre la base de un estudio de prefactibilidad, la evaluación ex-post se hará sobre una muestra representativa también a cargo de una agencia independiente. Si se hubiese obtenido simplemente sobre la base de una idea, la evaluación la hará un órgano distinto a la Unidad Ejecutora.

Base Legal: Artículo 25º del TUO; Artículos 28, 29º y 54º del Reglamento. Ley 27293 y normas complementarias.

3.5 Precisiones y restricciones de las especificaciones técnicas

Para la descripción de los bienes y servicios a adquirir o 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 de acuerdo a los lineamientos establecidos para el efecto, bajo responsabilidad del Titular del Pliego o la máxima autoridad administrativa de la Entidad, según corresponda.

Resolución N° 208/2005.TC

El proceso de estandarización sobre la base de una marca o tipo de producto determinado al restringir el derecho de participación en los procesos de adquisición del Estado de los potenciales postores, es un supuesto de aplicación excepcional, que debe estar debidamente sustentado sobre la base de criterios objetivos

Base Legal: Artículo 30° del Reglamento.

3.6 Reglamentos Técnicos, Normas Técnicas, Metrológicas y/o Sanitarias Nacionales

Los reglamentos técnicos, las normas petrológicas y/o sanitarias nacionales aprobadas por las autoridades competentes son de obligatorio cumplimiento para establecer las características técnicas de los bienes, servicios y obras a adquirir o contratar.

Las normas técnicas nacionales, emitidas por la Comisión de Reglamentos Técnicos y Comerciales del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI, podrán ser tomadas en cuenta por la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones de la Entidad para la definición de los bienes, servicios u obras que se van a adquirir o contratar mediante los procesos de selección regulados por el TUO y su Reglamento.

Base Legal: Artículo 31° del Reglamento.

3.7 Moneda

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

Base Legal: Artículo 59° del Reglamento.

3.8 Fórmulas de Reajuste

El sistema de fórmulas polinómicas está establecido en el país desde 1979 y se encuentra regulado por el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, principalmente la contenida en el Decreto Supremo N° 011-89-VC.

El sistema de reajuste automático de precios mide, mediante una fórmula que se establece a partir de la estructura de costos del valor referencial, los efectos que los incrementos de precios de los insumos tienen sobre el valor referencial a lo largo del tiempo. El propósito de la fórmula polinómica es mantener, mediante el uso de un coeficiente de reajuste, permanentemente actualizado el valor referencial para que durante la ejecución contractual, cuando ésta se produce a lo largo de varios meses, los pagos que se realicen al Contratista, se ajusten automáticamente a los incrementos de precios de los insumos que se hubieran producido durante dicho período.

La fórmula polinómica, como ya se indicó, se calcula y determina conjuntamente con el expediente técnico que da origen al proceso de selección. Consta en las Bases y una vez firmado el contrato es inmodificable.

3.8.1 Contratos de tracto sucesivo o de ejecución periódica o continuada de bienes o servicios

En los casos de contratos de tracto sucesivo o de ejecución periódica o continuada de bienes o servicios, pactados en moneda nacional, las Bases o el contrato podrán establecer fórmulas de reajuste de los pagos que corresponden al contratista. Dicho reajuste no podrá exceder el Índice de Precios al por Mayor a Nivel Nacional que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes de pago, salvo cuando se trate de bienes con cotización internacional o cuyo precio esté influido por ésta.

3.8.2 Contratos de obras pactados en moneda nacional

En el caso de contratos de obras pactados en moneda nacional, las Bases establecerán las fórmulas de reajuste. Las valorizaciones que se efectúen a precios originales del contrato y sus ampliaciones serán ajustadas multiplicándolas por el respectivo coeficiente de reajuste "K" que se obtenga de aplicar en la fórmula o fórmulas polinómicas, los Índices Unificados de Precios de la Construcción que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que debe ser pagada la valorización.

3.8.3 Contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional

En el caso de contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos estarán sujetos a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, las cuales deberán estar previstas en las Bases. Para tal efecto, el

consultor calculará y consignará en sus facturas, el monto resultante de la aplicación de dichas fórmulas, cuyas variaciones serán mensuales, hasta la fecha de pago prevista en el contrato respectivo, utilizando los índices publicados por el INEI a la fecha de facturación. Una vez publicados los índices definitivos, se efectuarán las regularizaciones correspondientes.

3.8.4 Contratos pactados en moneda extranjera

No son de aplicación las fórmulas de reajuste cuando las Bases establezcan que las propuestas se expresen en moneda extranjera, salvo el caso de los bienes sujetos a cotización internacional o cuyo precio esté influido por ésta.

Base Legal: Artículo 55º del Reglamento; DS 011-79-VC.

3.9 Sistemas de Contratación

Las Bases de los procesos de selección para la adquisición y contratación de bienes, servicios y ejecución de obras indicarán los sistemas o procedimientos que se utilizarán para determinar el precio y sus posibles ajustes, sobre la base de las condiciones pre-establecidas en función a la naturaleza y objeto principal del contrato.

Dichos sistemas podrán ser los de suma alzada y el de precios unitarios, tarifas o porcentajes.

Atendiendo a la definición de cada uno de los sistemas, es muy importante que la elección del sistema a emplearse en la contratación sea el adecuado.

El uso cruzado de los sistemas de contratación, esto es, el empleo de suma alzada cuando debió elegirse precios unitarios y viceversa, a la larga deriva en problemas y controversias que pueden poner en peligro la ejecución contractual.

3.9.1 Suma Alzada

En el sistema de suma alzada, el postor formula su propuesta por un monto fijo integral y por un determinado plazo de ejecución. Tratándose de obras, el postor presentará, además, el desagregado por partidas que da origen a su propuesta. Este sistema sólo será aplicable cuando las magnitudes y calidades de la prestación estén totalmente definidas en las especificaciones técnicas y en los términos de referencia y, en el caso de obras, en los planos y especificaciones técnicas respectivas.

Tratándose de obras, además, es importante que el postor sepa que formulará su propuesta considerando todos los trabajos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto 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 como parte de la misma, es referencial.

Lo anterior significa que lo fundamental en el sistema a suma alzada es la descripción del objeto del contrato hecha por el expediente Técnico y que basta que alguna parte o característica del objeto esté expresada en un documento del expediente técnico, para que ella se vuelva obligatoria, independientemente de si estaba prevista o no en el presupuesto base (o valor referencial), o en la oferta desagregada del participante en el proceso de selección, ya que estos están en el último lugar en el orden de prelación.

El requisito fundamental para optar por el sistema de suma alzada, es que los documentos que describen el objeto de la convocatoria sean suficientes para que los participantes, durante la etapa del proceso de selección, y luego el Contratista durante la ejecución contractual tengan perfecto y total conocimiento de todo aquello que es parte del compromiso de ejecución, tanto en calidad como en cantidad.

Pensar que los riesgos de incertidumbre deben ser asumido por el Contratista cuando el expediente técnico no tiene esas condiciones, es un error que pone en peligro la ejecución con la calidad esperada por la Entidad. Justamente el sistema a suma alzada se debe elegir cuando el riesgo de incertidumbre es nulo o prácticamente nulo.

Por ejemplo, la contratación de un estudio para el cual se ha definido completamente los documentos entregables esperados, el alcance de las especialidades que están involucradas y los resultados previstos, se puede contratar a suma alzada.

La calificación del sistema de suma alzada le corresponde hacerla al área usuaria.

3.9.2 Precios unitarios, tarifas o porcentajes

A diferencia del sistema anterior, en el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el postor formula su propuesta ofertando precios, tarifas o porcentajes en función de las partidas o cantidades referenciales contenidas en las Bases, y que se valorizan en relación con su ejecución real, así como por un determinado plazo de ejecución. En estos casos, el postor presentará, además del desagregado a que se refiere el párrafo precedente, el valor total de la oferta económica.

Este sistema se elegirá cuando el expediente técnico no puede precisar con total precisión la calidad y la cantidad de los trabajos que forman parte de la prestación, pese a que el objeto final si está definido.

Por ejemplo la ejecución de un túnel contará con un expediente técnico que señala la sección transversal del túnel, su longitud, pendiente, alineamiento, punto de entrada y punto de salida. Sin embargo, la calidad de la roca que se va a encontrar, las horas de bombeo de agua, el tipo de sostenimiento a emplearse, etc.

no se podrán precisar hasta que la excavación se esté produciendo. Un túnel, por lo tanto, se debe contratar a precios unitarios.

Base Legal: Artículo 56º del Reglamento.

3.10 Modalidades de ejecución contractual

A diferencia de los sistemas de contratación que están relacionados a la fijación del precio, las Bases de los procesos de selección para la adquisición y contratación de bienes, servicios y ejecución de obras indicarán, cuando sea pertinente, la forma o modalidad en que se realizará la ejecución del contrato en lo referente a su financiamiento y/o en lo relativo al cumplimiento total de la o las prestaciones que constituyen el objeto del mismo.

3.10.1 Por el financiamiento

Esta sub división de modalidades se refiere a la fuente de los recursos con que se pagará el precio de la prestación.

3.10.1.1 Con financiamiento de la Entidad

En esta modalidad la Entidad financia el costo de los bienes, servicios o ejecución de obras.

3.10.1.2 Con financiamiento del contratista

En esta modalidad el postor se compromete a asumir directamente el financiamiento del monto total o parcial del contrato de adquisición de bienes, servicios o ejecución de obras.

3.10.1.3 Con financiamiento de terceros

En esta modalidad el financiamiento del monto total o parcial de los bienes, servicios o ejecución de obras y los costos financieros son asumidos por un tercero comprometido conjuntamente con el postor y con la Entidad.

Para utilizar la modalidad descrita se aplicará lo dispuesto por la Ley de Endeudamiento del Sector Público y la Ley de Equilibrio Financiero.

3.10.2 Por el alcance del contrato

En procesos de selección para prestaciones especiales referidas a bienes, servicios o ejecución de obras se podrán establecer modalidades especiales de ejecución en función al alcance de los servicios contemplados en el contrato.

3.10.2.1 Llave en mano

En esta modalidad el postor oferta en conjunto la ingeniería, construcción, equipamiento y montaje hasta la puesta en servicio de determinada obra. En el caso de adquisición de bienes el postor oferta, además, su instalación y puesta en funcionamiento.

3.10.2.2 Concurso oferta

En esta modalidad el postor concurre ofertando expediente técnico, ejecución de la obra y, de ser el caso, terreno. Esta modalidad sólo podrá aplicarse en la ejecución de obras que se convoquen bajo el sistema de suma alzada y siempre que el valor referencial corresponda a una Licitación Pública

El CONSUCODE emitirá las disposiciones complementarias para los procesos de selección que se convoquen mediante las modalidades consideradas en el presente artículo.

Base Legal: Artículo 58º del Reglamento.

3.11 Aprobación de las Bases

- Debe ser por escrito, mediante resolución, o memorando o algún otro medio donde se exprese de manera indubitable la voluntad de aprobación.
- No podrá ser realizada por el Comité Especial.
- En caso de Licitaciones o Concursos Públicos, las Bases serán aprobadas por el Titular del Pliego o el Directorio en el caso de las empresas del Estado. Dichas autoridades pueden delegar expresamente y por escrito esta función.

Base Legal: Artículo 53º del Reglamento.

Resolución N° 187/2005.TC-SU

La inexistencia del documento que aprueba las Bases de un proceso de selección implica la falta de voluntad de la Entidad de aprobar las reglas que tienen que regular el correspondiente procedimiento, lo que acarrea su nulidad insalvable, a tenor de lo dispuesto en el artículo 57⁸⁵ de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado

⁸⁵ Artículo 53º en el actual Reglamento

CAPITULO 4.- LAS ETAPAS DEL PROCESO

4.1 Convocatoria

La forma de efectuar la convocatoria varía de acuerdo al proceso de selección:

- La convocatoria de las licitaciones públicas, concursos públicos y adjudicaciones directas públicas se realizan a través de su publicación en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE). La norma vigente ha traído como novedad este Sistema Electrónico que permitirá el intercambio de información y difusión sobre las adquisiciones y contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas.
- En el caso de la adjudicación directa selectiva y de menor cuantía se realiza mediante invitación tal como sucedía con la normatividad anterior.
- En las adjudicaciones directas selectivas se invitará a no menos de tres (3) proveedores, con notificación a PROMPYME, para que divulgue el proceso a las micro o pequeñas empresas.
- En caso de una adjudicación de menor cuantía para la adquisición de bienes y contratación de servicios se invitará a uno (1) o más proveedores, con notificación a PROMPYME cuando el valor referencial sea igual o mayor a cuatro (4) UIT.
- En caso de una adjudicación de menor cuantía para ejecución de obras se invitará a más de un proveedor, con notificación a PROMPYME cuando el valor referencial sea igual o mayor a diez (10) UIT.

Entre la convocatoria y la presentación de propuestas existirá un plazo razonable determinado por la Entidad. Al respecto, el Reglamento establece un plazo mínimo para cada proceso de selección:

- En caso de licitaciones y concursos, el plazo establecido no será menor a veinte (20) días.

Convocatoria _____ 20 días hábiles mínimo _____ (01.04.2005)	Presentación de Propuestas (02.05.2005)
---	---

- En caso de adjudicaciones directas pública y selectiva, el plazo establecido no será menor a diez (10) días.
- En caso de adjudicaciones de menor cuantía para la adquisición de bienes y contratación de servicios, la norma no regula un plazo mínimo.

- Por último, en caso de adjudicaciones de menor cuantía para la consultoría de obras y ejecución de obras, el plazo establecido no será menor a seis (6) días.

Este plazo será contado a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el SEACE o de cursada la invitación, según sea el caso.

La convocatoria de todo proceso de selección debe contener obligatoriamente lo siguiente:

- La identificación, domicilio y RUC de la Entidad que convoca.
- La identificación del proceso de selección.
- La indicación de la modalidad de selección, de ser el caso.
- La descripción básica del objeto del proceso.
- El valor referencial.
- El lugar y la forma en que se realizará la inscripción o registro de participantes.
- El costo del derecho de participación.
- El calendario del proceso de selección.

La dirección electrónica para ingresar al SEACE es: www.seace.gob.pe

Base Legal: Artículo 13° del TUO; Artículos 98°, 99°, 100°, 101°, 103°, 104°, 105° y 106° del Reglamento.

Modelo de Aviso de Convocatoria, según SEACE

Entidad							
RUC							
Domicilio							
Año de la Convocatoria							
Ítem Plan Anual							
Valor referencia							
Número de proceso							
Objeto							
II	Descripción básica del objeto del proceso						
III	CIU						
V	Fuente de financiamiento						
Ítems							
VII	Ítem	Descripción	Lugar de ejecución de la prestación	Cantidad	Unidad Medida	Valor Referencial	Monto Adjudicado
VIII	Bases 1. Lugar de venta y/o entrega : 2. Costo :						
Calendario							
IX	Actividad			Fecha Inicio	Fecha Fin		
	Registro de participantes...						
	Presentación de consultas, aclaración de...						
	Absolución de consultas e integración de...						
	Presentación y apertura de sobres...						
	Buena pro...						

4.2 Registro de participantes

Todo proveedor que desee intervenir como participante en un proceso de selección deberá registrarse ante la Entidad, pagando a ésta un derecho, cuyo monto no podrá ser mayor al costo de reproducción de las Bases.

Este pago le otorga derecho al participante a recabar de la Entidad una copia de las Bases.

Sobre el particular, las Entidades del Estado deben establecer mecanismos viables y expeditivos para registrar a los proveedores a efectos de evitar procedimientos burocráticos que dilaten esta etapa.

En las adjudicaciones de menor cuantía para bienes o servicios el registro como participante será gratuito.

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (1) día después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de consorcios, bastará que se registre uno de sus integrantes.

Si un proceso de selección es convocado el 01.04.2005 y la integración de Bases se efectúa el 22.04.2005, el Registro de Participantes se llevará a cabo desde el 04.04.2005 hasta el 25.04.2005 inclusive.

El artículo 108º del Reglamento señala que para registrarse, la persona natural o jurídica que solicite participar en un proceso de selección y solicite ser notificado electrónicamente, deberá consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efectos de las notificaciones que, conforme a lo previsto en el Reglamento, deban realizarse.

Base Legal: Artículos 61º, 107º y 108º del Reglamento.

4.3 Formulación y absoluciónde consultas

4.3.1 Presentación

Los participantes podrán formular aclaraciones ó plantear solicitudes respecto de las Bases, dentro de los plazos que señale el Reglamento.

El Comité Especial recibirá las consultas dentro de los plazos siguientes:

- Licitaciones Públicas y Concursos Públicos por un período mínimo de cinco (5) días.

Convocatoria → 5 días hábiles mínimo → Presentación de consultas	
(01.04.2005)	(08.04.2005)

- Adjudicaciones Directas por un período mínimo de tres (3) días.
- Adjudicaciones de Menor Cuantía para consultoría de obras y ejecución de obras por un período mínimo de dos (2) días.

Dichos plazos serán contados a partir del día siguiente de la convocatoria. Asimismo, los plazos podrán variar de acuerdo a la complejidad de la adquisición o contratación.

4.3.2 Absolución

El Comité Especial publicará a través del SEACE la absolución de las consultas, mediante un pliego absolutorio debidamente fundamentado, y se considerarán como parte integrante de las Bases y del contrato.

El plazo para la absolución de consultas y su respectiva notificación a través del SEACE, en la sede de la Entidad o a los correos electrónicos de los participantes, de ser el caso, no podrá exceder de cinco (5) días en el caso de licitaciones públicas o concursos públicos:

Presentación → 5 días hábiles máximo → Absolución	
(08.04.2005)	(14.04.2005)

o de tres (3) días en el caso de las adjudicaciones directas; y de dos (2) días en el caso de adjudicaciones de menor cuantía para consultoría de obras y ejecución de obras. Dichos plazos deberán ser computados desde el vencimiento del plazo para la recepción de consultas.

PRONUNCIAMIENTO N° 218-2004(GTN)

Conducta del Comité Especial durante la etapa de absolución de consultas

Este Consejo Superior recuerda al Comité Especial que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51º del Reglamento, se encuentra obligado a absolver consultas, aclarar las Bases y pronunciarse sobre las solicitudes presentadas por los adquirentes de Bases durante la etapa correspondiente.

Jesús María, 28 de octubre de 2004.

PRONUNCIAMIENTO N° 213-2004 (GTN)

Presentación de consultas

Conforme a lo estipulado por los artículos 49º y 75º del Reglamento, la presentación de consultas y formulación de observaciones, constituyen etapas de observancia obligatoria en los procesos de Licitación Pública. En concordancia con lo señalado, los artículos 27º de la Ley y 51º del Reglamento, establecen que los adquirentes de Bases podrán formular consultas, solicitar la aclaración de cualquiera de sus extremos o plantear solicitudes respecto de ellas; asimismo, las respuestas de las mismas deben estar fundamentadas y sustentadas. De las normas acotadas, no se infieren formalidades o requisitos adicionales que condicionen la presentación de consultas, que no sea su simple presentación por escrito, dentro de los plazos establecidos.

Jesús María, 25 de octubre de 2004.

PRONUNCIAMIENTO N° 208-2004 (GTN)

Absolución de consultas

De otro lado, respecto a la obligación de los adquirentes de Bases de recabar el Pliego de Absolución de Consultas se debe señalar que, de conformidad con lo establecido en el artículo 51° del Reglamento, el Comité Especial absolverá las consultas, aclarará las Bases o se pronunciará sobre las solicitudes, según corresponda, mediante un pliego absolutorio que, debidamente fundamentado y sustentado, se hará de conocimiento de todos los adquirentes en forma simultánea, y quedará a disposición de estos en el local de la Entidad. Lo expuesto concuerda con lo previsto en el artículo 24° del Reglamento, según el cual, sin perjuicio de la notificación personal a los interesados, las decisiones, acuerdos, resoluciones o pronunciamientos de la Entidad referidos a la absolución de consultas y resolución de observaciones a las Bases, entre otros, podrán ser notificados, además, por telegrama, facsímil u otro medio apropiado, salvo autorización expresa del interesado conforme al artículo 23° del Reglamento.

En tal sentido, se desprende de lo expuesto que existe obligación por parte de la Entidad, de notificar personalmente los actos, acuerdos o decisiones que se adopten en relación con el desarrollo del proceso, a efecto de asegurar que los adquirentes de Bases puedan ejercer sus derechos en el referido proceso.

Jesús María, 20 de octubre de 2004.

<u>Tipo de Proceso</u>	<u>Plazo Mínimo para formular consultas</u>	<u>Plazo Máximo para absolver las consultas</u>
- Licitaciones y Concursos Públicos	5 días hábiles	5 días hábiles
- Adjudicaciones Directas	3 días hábiles	3 días hábiles
- Adjudicaciones de Menor Cuantía para ejecución y consultoría de obras	2 días hábiles	2 días hábiles

Base Legal: Artículo 27° del TUO; Artículos 109°, 110°, 111° y 112° del Reglamento.

4.4 Formulación y absolución de observaciones

4.4.1 Presentación

Los participantes podrán formular observaciones debidamente fundamentadas respecto de cualquier extremo de las Bases, las que deberán versar sobre el incumplimiento de las condiciones mínimas a que se refiere el artículo 25° del TUO, de cualquier disposición en materia de adquisiciones y contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

Las observaciones serán presentadas dentro de los tres (3) días siguientes de finalizada la etapa de absolución de consultas en caso de licitaciones públicas y concursos públicos.

Absolución (14.04.2005)	→ 3 días hábiles →	Observaciones a las Bases (19.04.2005)
----------------------------	--------------------	---

En caso de adjudicaciones directas se presentará en forma simultánea a la presentación de consultas.

4.4.2 Absolución de observaciones

El Comité Especial notificará la absolución a través del SEACE, en la sede de la Entidad y a los correos electrónicos de los participantes, de ser el caso, en un plazo máximo de cinco (5) días en caso de licitaciones y concursos,

Observación a las Bases (19.04.2005)	→ 5 días hábiles máximo →	Absolución (26.04.2005)
---	---------------------------	----------------------------

En el caso de adjudicaciones directas son de tres (3) días.

Los observantes tienen la opción de solicitar que las Bases y los actuados del proceso sean elevados al CONSUCODE dentro de los tres (3) días siguientes al vencimiento del término para absolverlas. Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino, además, cuando el mismo observante considere que el acogimiento declarado por el Comité Especial continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 25° del TUO, cualquier disposición de la normativa sobre adquisiciones y contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección. Esta opción la tendrá cualquier otro partici-

pante que se hubiere registrado como tal con anterioridad a la etapa de observación.

El Comité Especial remitirá todo lo actuado, previo pago de la tasa correspondiente.

El CONSUCODE resolverá las observaciones en el plazo máximo de diez (10) días; de no emitir pronunciamiento el CONSUCODE devolverá el importe de la tasa al observante manteniendo la obligación de emitir el respectivo pronunciamiento.

Base Legal: Artículo 28° del TUO; Artículos 113°, 114°, 115° y 116° del Reglamento; Directiva 013-2001-CONSUCODE/PRE.

4.5 Integración de las Bases

4.5.1 Definición

Las Bases definitivas del proceso de selección, como resultado de la formulación y absolución de consultas y/u observaciones, o, luego de transcurridos los plazos para dichas etapas, sin que los adquirentes las hayan formulado.

4.5.2 Implicancias

Una vez integradas las Bases, no podrán ser cuestionadas ni modificadas, siendo el Comité Especial el único autorizado para interpretarlas durante el ejercicio de sus funciones y sólo para efectos de su aplicación, sin perjuicio de lo que eventualmente resuelva el Tribunal a raíz de una impugnación.

Al respecto es preciso señalar que el plazo entre la integración de las Bases y la presentación de propuestas no podrá ser menor de cinco (5) días en caso de licitaciones y concursos públicos, ni menor a tres (3) días en caso de adjudicaciones directas.

LICITACION O CONCURSO PÚBLICO

Integración de las Bases → 5 días mínimo → Presentación de Propuestas
(01.04.2005) (11.04.2005)

Resolución N° 131/2005.TC-SU

La evaluación y calificación de las propuestas deberá ser efectuada por el Comité Especial atendiendo a lo dispuesto en las Bases Administrativas y en las normas de contrataciones y adquisiciones del Estado

Al respecto, el artículo 25° del TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisi-

ciones del Estado, señala que “lo establecido en la Bases, en la presente Ley y su Reglamento obliga a todos los postores y a la Entidad convocante”. Asimismo, el sexto párrafo del artículo 52°⁸⁶ del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, en adelante el Reglamento, consigna que “Una vez acogidas o resueltas, en su caso, todas las observaciones, o si estas no han sido presentadas dentro del plazo indicado, las Bases quedarán integradas como reglas definitivas del proceso (...)”

Base Legal: Artículos 98°, 99°, 117° y 118° del Reglamento.

4.6 Presentación de propuestas

4.6.1 Documentos

Los documentos que contengan información esencial de las propuestas se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial, salvo la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares que podrá ser presentada en el idioma original.

En caso que las Bases exijan la presentación de documentos que hayan sido emitidos por autoridad pública en el extranjero, el postor podrá presentar copia simple de los mismos sin perjuicio de su ulterior presentación, la cual necesariamente deberá ser previa a la firma del contrato. Dichos documentos deberán estar debidamente legalizados por el Consulado respectivo y el Ministerio de Relaciones Exteriores, en caso sea favorecido con la Buena Pro.

4.6.2 Formalidad

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres, uno contendrá la propuesta técnica y el otro la económica, salvo en el caso de las adjudicaciones de menor cuantía en los que se haya previsto la participación de un solo postor. Las propuestas se presentarán en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité especial.

Se redactarán por medios mecánicos o electrónicos si constan en hojas simples y por cualquier otro medio, incluyendo el manual, de constar en formularios o formatos, debiendo estar foliados correlativamente empezando por el número uno, y llevarán el sello y rúbrica del postor.

Las propuestas económicas deberán incluir todos los tributos, seguros, transporte y cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien, servicio u obra a adquirir o contratar, salvo aquellos postores que gocen de exo-

⁸⁶ Artículo 117° del actual Reglamento

neraciones legales. El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados hasta con dos (2) decimales.

4.6.3 Requisitos de las propuestas

Las propuestas no podrán exceder en más de del diez por ciento (10%) el valor referencial, ni ser inferiores al setenta por ciento (70%) en caso de bienes y servicios, y al noventa por ciento (90%) en caso de ejecución y consultoría de obras; de ser así serán devueltas por el Comité Especial y se tendrán por no presentadas.

4.6.4 Acreditación de representantes

Tanto al acto de presentación de propuestas como al de otorgamiento de la Buena Pro, los postores deberán asistir personalmente o a través de su representante acreditado con carta poder simple o su representante legal si se trata de persona jurídica.

4.6.5 Presentación de propuestas

El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron, 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 del comprobante de pago por derecho de participación.

4.6.6 Apertura de sobres

En primer lugar se abrirá el sobre que contiene la propuesta técnica de cada postor. Es obligatoria la presentación de todos los documentos requeridos y el Comité Especial comprobará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las Bases, el TUO y su Reglamento; de no ser así serán devueltos, teniendo el postor la opción de formular apelación. De incurrir estos documentos en omisiones o errores subsanables que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, se le concederá al postor un plazo de dos (2) días, desde el día siguiente de la notificación, para que subsane el error en caso no pueda subsanarse en el mismo acto.

No cabe subsanación alguna por omisiones o errores en la propuesta económica.

PRONUNCIAMIENTO N° 245-2004 (GTN)

Presentación de documentos

No obstante, de conformidad con lo señalado en el artículo 59° del Reglamento, los postores también tienen la obligación de presentar todos aque-

los documentos exigidos por la Ley y su Reglamento, por lo que el Comité Especial deberá realizar dicha precisión. De otro lado, debe tenerse presente que la obligación referida en el mencionado artículo únicamente alcanza a la documentación destinada a acreditar el cumplimiento de los requerimientos y especificaciones técnicas mínimas, y a la información que, de acuerdo a la Ley y su Reglamento, debe contar en las propuestas técnicas. Por tanto, tratándose de documentos para la obtención de puntaje, su presentación será facultativa.

Jesús María, 22 de noviembre de 2004.

PRONUNCIAMIENTO N° 213-2004 (GTN)

Idioma empleado en las propuestas

Sin embargo, el artículo 54° del Reglamento permite la presentación de documentos en idioma distinto, acompañados de traducción oficial, salvo el caso de información técnica complementaria contenida en folletos instructivos, catálogos o similares, que podrán ser presentados en el idioma original.

Jesús María, 25 de octubre de 2004.

Base Legal: Artículo 33° del TUO; Artículos 119°, 120°, 121°, 122°, 123°, 124° y 125° del Reglamento.

4.7 Evaluación de Propuestas: ⁸⁷

Un proceso de selección tiene como objetivo escoger la mejor propuesta. Si entendemos como tal a la mejor combinación postor : oferta ⁸⁸ Concluiremos que la Entidad procura escoger al mejor postor esperando que él haya propuesto la mejor oferta. Lo deseable por lo tanto sería que la mejor oferta pertenezca al mejor postor, lo cual no siempre es posible; sin embargo en todos los casos es necesario determinar un ganador de la Buena Pro. ⁸⁹

Para determinar al ganador de la Buena Pro es necesario hacer la evaluación y calificación de las propuestas. Para ello las estipulaciones relacionadas con la

⁸⁷ La evaluación de propuestas está regulada por los Artículos 62° a 76° del Reglamento.

⁸⁸ Para los fines del presente Manual entenderemos como POSTOR a aquella persona natural o jurídica que válidamente ha participado en un proceso de selección y presentado una propuesta; PROPUESTA se entenderá como el conjunto de documentos presentados de acuerdo a lo solicitado por las Bases; y OFERTA será de manera particular aquello que es el objeto propiamente dicho del proceso de selección, como puede ser un producto, un servicio, una obra.

⁸⁹ Excepto, por supuesto, si ninguna propuesta cumple con obtener el puntaje mínimo requerido para calificar.

manera como se debe hacer la evaluación de las propuestas deben estar claramente establecidas en las Bases.

La evaluación y calificación de las propuestas pasa por dos (2) etapas:

- Primera etapa, en la que se verifica el cumplimiento de los requerimientos mínimos. Se determina que postores continúan en competencia y cuáles son eliminados.⁹⁰
- Segunda etapa, en la que se verifica el grado de cumplimiento de los factores de evaluación calificables. Se determina la puntuación recibida por cada propuesta y el orden de méritos en que quedan calificados los postores.

La evaluación integral de una propuesta comprende tanto la referida a la propuesta técnica como a la propuesta económica. Las propuestas técnicas y económicas se evalúan asignándoles puntajes de acuerdo a los factores y criterios de evaluación y calificación que se establezcan en las Bases del proceso.⁹¹

El proceso de evaluación de propuestas tiene dos etapas, la primera corresponde al diseño del proceso de evaluación y su resultado debe constar en las Bases (pasos 1 a 8 siguientes); y la segunda, de aplicación, es la que se ejerce al momento de efectuar propiamente la evaluación de las propuestas (pasos 9 a siguientes).

Paso 1: Establecer los requerimientos técnicos mínimos:

La Entidad debe precisar qué características del objeto de la convocatoria son las que se deben considerar: (i) imprescindibles; y (ii) relevantes o importantes. Asimismo, la Entidad debe precisar que características del Postor son aquellas que se deben considerar: (i) imprescindibles y (ii) relevantes o importantes.

La evaluación y calificación técnica tiene por objetivo comprobar el cumplimiento de los requerimientos, cualidades, o conceptos que son importantes para la Entidad y que se deben tener en cuenta al momento de comparar las propuestas y poder escoger la que más conviene a la Entidad.

Para ello en las Bases se establecen los “factores” a considerar. Lo más importante es poder determinar cuales, entre los muchos posibles, son los factores que se van a tomar en cuenta ya que los mismos conducirán al resultado. Dichos factores deben quedar claramente establecidos en las Bases, así como la manera como se va a hacer la evaluación y calificación.

Aquello que es imprescindible es un requerimiento técnico mínimo, que adquiere la forma cumple: no cumple. No hay rangos intermedios. Si el Postor y su Oferta cumplen con todos los requerimientos mínimos, continúa en competencia, de lo contrario es eliminado, así sea solamente uno de los requerimientos mínimos el

⁹⁰ Numeral 1 del Artículo 69º del Reglamento

⁹¹ Artículo 69º del Reglamento

incumplido. De ahí la importancia de establecer como requerimientos mínimos aquellos que realmente constituyen una condición imprescindible.⁹²

El cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos debe ser acreditado por todos los postores, salvo en el caso de la modalidad de selección por subasta inversa en que se presume el cumplimiento.

Para el caso de obras, el plazo establecido en las Bases es requisito técnico mínimo de obligatorio cumplimiento.

Paso 2: Determinar los factores de evaluación y calificación técnica:

Los factores de evaluación corresponden a los aspectos relevantes o importantes definidos por la Entidad. Para fijar los factores de evaluación y calificación técnica siempre se debe partir del objeto de la convocatoria.

Los factores de evaluación calificables son aquellos que reciben una calificación en la medida que cumplan ciertas reglas establecidas en las Bases. Las Bases deben establecer el menor puntaje y el mayor puntaje a ser otorgado a cada factor de acuerdo a los respectivos niveles de cumplimiento y entre estos límites se debe de establecer una regla de puntuación. Dichas reglas se conocen como los criterios de calificación.

En vista que los factores, en términos generales, están precisados en el Reglamento, y que los puntos que se pueden otorgar en total, también están limitados en el Reglamento, corresponde al Comité Especial establecer en las Bases los criterios de evaluación y calificación que, para cada proceso de selección en particular:

- Se debe tener en cuenta las características más importantes.
- Se debe establecer la importancia relativa a las características al comparar unas con otras.
- Se debe hacer prescindencia de características de poca importancia.
- Los factores deben ser de fácil demostración de cumplimiento por parte de los postores.

Los factores de evaluación y calificación no son mínimos o calificables en si mismos. Lo son en la medida que el Objeto del proceso y las necesidades de la Entidad, expresadas en las bases, lo señalen. Una vez clasificados de esta forma, no se debe incurrir en el error de fijar un criterio de calificación para los requisitos mínimos.

⁹² Artículos 62º y 63º del Reglamento.

Caso ejemplo

El plazo de ejecución o entrega es normalmente un factor técnico, excepto en el caso de obras, que es requerimiento mínimo. Sin embargo no siempre es un factor de evaluación o calificación o un requerimiento mínimo. Por ejemplo para un servicio de vigilancia, el plazo no es un factor, ya que no es ofertable. La vigilancia, si bien se contrata para un determinado plazo, digamos un año, eso no es ofertable. Todos los postores someten su propuesta sabiendo que el contrato será por un año. El plazo de un año en este caso es de vigencia del contrato, pero no es intrínseco al servicio. Pero tomemos el caso de una licitación para la ejecución de un sistema de cómputo. En este caso el plazo si es un factor de calificación. Quien ofrece el menor plazo, dentro de las reglas del criterio de calificación, obtendrá el mayor puntaje, mientras que el que ofrece el mayor plazo, obtendrá el menor puntaje.

Caso ejemplo

Consideremos ahora un concurso para un servicio de impresión de libros. Las bases señalan que el plazo de entrega de los libros impresos será de 90 días a partir de la entrega del original. En este caso los 90 días son un factor mínimo, ya que nadie puede ofertar un plazo diferente. No sería aceptable por ejemplo una oferta que diga que ofrece un descuento de 20% en el precio si se acepta que la entrega sea a los 120 días. Sencillamente se elimina esa oferta.. A diferencia del caso del servicio de vigilancia señalado en el Caso ejemplo anterior, aquí si bien el plazo no es ofertable, si es intrínseco al servicio ofertado.

Caso ejemplo

Unas bases establecieron:

“Experiencia del personal, de acuerdo con el cual el postor deberá acreditar que el técnico jefe de equipo y por lo menos uno de los integrantes del equipo tienen la experiencia necesaria para la prestación del servicio, presentando constancias o contratos que acrediten un mínimo de dos (2) años de servicio; se califica con quince (15) puntos”

Como se desprende de la redacción de las Bases, el otorgamiento de puntaje se encontrará en función de la verificación del cumplimiento del requerimiento mínimo de experiencia. Dicho criterio resulta improcedente debido a que según el Reglamento la observancia de los requerimientos mínimos únicamente da lugar a la admisión de propuestas por lo que el Comité Especial debe reformular el mencionado factor de modo que el puntaje no se otorgue en razón del cumplimiento de requerimientos mínimos

Factores de evaluación para la adquisición de bienes:

- 1) En caso de adquisición de bienes podrán considerarse los siguientes factores de evaluación de la propuesta técnica, según corresponda al tipo del bien, su naturaleza, finalidad, funcionalidad y a la necesidad de la Entidad:
 - a) El plazo de entrega.
 - b) Garantía comercial del postor y/o del fabricante.
 - c) La disponibilidad de servicios y repuestos.
 - d) La capacitación del personal de la Entidad, si fuese necesario.
 - e) La experiencia del postor.

Se calificará considerando el monto facturado por el postor durante un período determinado no mayor a diez (10) años a la fecha de la presentación de propuestas hasta por un monto máximo acumulado equivalente a cinco (5) veces el valor referencial de la adquisición materia de la convocatoria.

El Comité Especial podrá establecer otros factores, siempre y cuando cumplan con lo dispuesto en el Artículo 64^o ⁹³.

Para acceder a la evaluación de la propuesta económica, la Entidad determinará en las Bases el puntaje mínimo que se deberá alcanzar.

Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas en esta etapa.

- 2) El único factor de evaluación de la propuesta económica será el monto total de la oferta y, en su caso, el monto total de cada ítem, paquete o lote.

Factores de evaluación para la contratación de servicios en general:

- 1) En caso de contratación de servicios en general podrán considerarse los siguientes factores de evaluación de la propuesta técnica, según corresponda al tipo de servicio, su naturaleza, finalidad y a la necesidad de la Entidad:
 - a) Factores referidos al postor:

La experiencia, en el que podrá calificarse la ejecución de servicios en la actividad y/o en la especialidad.

La experiencia en la actividad y en la especialidad se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un período determinado no mayor a diez (10) años a la fecha de la presentación de propuestas hasta por un monto máximo acumulado equivalente a cinco (5) veces el valor referencial de la contratación materia de la convocato-

⁹³ “El Comité Especial determinará los factores de evaluación técnicos y económicos a ser utilizados, los que deberán ser objetivos y congruentes con el objeto de la convocatoria, debiendo sujetarse a criterios de razonabilidad, racionalidad y proporcionalidad. Dichos factores no podrán calificar el cumplimiento del requerimiento técnico mínimo exigido; sin perjuicio de lo cual, se podrá calificar aquello que lo supere o mejore, siempre que no desnaturalice el requerimiento efectuado.”

ria. Tales experiencias se acreditarán con copia simple de los comprobantes de pago cancelados o, en su defecto, con copia del contrato y su respectiva conformidad de culminación de la prestación del servicio, con un máximo de diez (10) servicios en cada caso.

b) Factores referidos al personal propuesto.

El tiempo de experiencia en la especialidad que se acreditará con constancias o certificados, con un máximo de diez (10) servicios.

c) Factores referidos al objeto de la convocatoria: tales como mejoras, equipamiento, infraestructura y otros, siempre y cuando cumplan con lo dispuesto en el Artículo 64° del Reglamento.

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.

2. El único factor de evaluación de la propuesta económica será el monto total de la oferta y, en su caso, el monto total de cada ítem.

Factores de evaluación para la contratación de servicios de consultoría:

1) En caso de contratación de servicios de consultoría podrán considerarse los siguientes factores de evaluación de la propuesta técnica, según corresponda al tipo de servicio, su naturaleza, finalidad y a la necesidad de la Entidad:

a) Factores referidos al postor.

La experiencia, en el que podrá calificarse la ejecución de servicios en la actividad y/o en la especialidad.

La experiencia en la actividad y en la especialidad se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un período determinado no mayor a diez (10) años a la fecha de la presentación de propuestas hasta por un monto máximo acumulado equivalente a cinco (5) veces el valor referencial de la adquisición materia de la convocatoria. Tales experiencias se acreditarán con copia simple de los contratos y su respectiva conformidad de prestación del servicio, con un máximo de cinco (5) servicios en cada caso.

b) Factores referidos al personal propuesto.

El tiempo de experiencia en la especialidad que se acreditará con constancias o certificados, con un máximo de cinco (5) servicios.

c) Factores referidos al objeto de la convocatoria: tales como mejoras, equipamiento, infraestructura y otros, siempre y cuando cumplan con lo dispuesto en el Artículo 64° del Reglamento.

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.

1. El único factor de evaluación de la propuesta económica será el monto total de la oferta y, en su caso, el monto total de cada ítem.

Factores de evaluación para la contratación de obras:

1. En caso de contratación de obras podrán considerarse los siguientes factores de evaluación de la propuesta técnica:
 - a. Para la contratación de obras que correspondan a adjudicaciones directas y de menor cuantía, no se establecerá factor técnico de evaluación, sólo se evaluará la propuesta económica.
 - b. En las obras que correspondan a licitaciones públicas, podrán calificarse los siguientes factores:
 - b.1 Experiencia en obras en general ejecutadas en los últimos diez (10) años, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a cinco (5) veces el valor referencial de la obra materia de la convocatoria;
 - b.2 Experiencia de obras similares ejecutadas en los últimos quince (15) años, hasta por un máximo acumulado equivalente al valor referencial de la obra materia de la convocatoria, siendo el valor mínimo por cada obra similar el 20% del valor referencial;
 - b.3 Experiencia y calificaciones del personal profesional propuesto;
 - b.4 Oferta de contratar en la ejecución de la obra un porcentaje de trabajadores entre los residentes de la misma localidad, provincia o provincias colindantes al lugar de ejecución. Este factor se aplica a todas las obras con excepción de las que se ejecuten en las provincias de Lima y Callao.

En los casos de contratación de obras bajo las modalidades por el alcance del contrato, la propuesta técnica incluirá además, factores que permitan evaluar la calidad de las soluciones técnicas de diseño, de equipamiento o similares ofertadas por el postor.

El plazo de ejecución, al ser un requerimiento técnico mínimo, no podrá ser considerado como factor de evaluación.

2. El único factor de evaluación de la propuesta económica será el monto total de la oferta.

En los casos en que haya evaluación técnica para obras, resalta la importancia de la precisión del concepto “obras similares”. Al respecto un reciente pronunciamiento de CONSUCODE aclara la definición de obras similares como aquellas de “naturaleza semejante”, la que corresponde a la totalidad de las obras a comparar en su conjunto y no a las partidas o partes que las integran. Asimismo Se pronuncia sobre la posibilidad de acreditar obras realizadas para el sector privado o público indistintamente.

PRONUNCIAMIENTO 092-2005/GTN

Observación N.º 1 Contra la experiencia en trabajos similares

El observante manifiesta que la ejecución de la obra materia de proceso, contempla una serie de trabajos como la excavación no clasificada para explanaciones, perfilado y compactado de sub-rasante, conformación, de terreplanes, base granular, imprimación asfáltica, carpeta asfáltica en caliente, obras de arte y drenaje, transporte de material proveniente de cantera y señalización y seguridad vial; por lo que considera que la construcción de carreteras y puentes rurales, que contemple cualquiera de las actividades descritas, califica como obra similar.

Pronunciamiento

De la observación formulada se desprende que la misma está orientada a cuestionar la definición de obras o trabajos similares establecida en las Bases, a fin de que se permita la acreditación de la experiencia en trabajos similares con aquellas obras o trabajos que contenga alguna de las actividades que se ejecutará en la obra objeto de la convocatoria.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 3º de la Ley, las contrataciones y adquisiciones del Estado se rigen por diversos principios dentro de los cuales se encuentra el de transparencia, el cual establece la obligación de realizar una evaluación sobre la base de criterios y calificaciones objetivas, razón por la cual la asignación de puntajes a cada uno de ellos debe responder a una metodología previamente definida, evitando que su asignación dependa del criterio subjetivo del Comité Especial.

De otro lado, de acuerdo con la definición establecida en el numeral 40 del Anexo N.º 1 del Reglamento, se consideran obras o trabajos similares, respectivamente, a aquellos de naturaleza semejante a la que se desea contratar.

Ahora bien, a partir de la noción de “naturaleza semejante”, se concluye que la normativa no ha establecido que las obras o trabajos deban ser exactamente iguales, sino únicamente que sean parecidos; es decir, que la obra o trabajo que se proponga como parte de la experiencia presente las características esenciales de la que se pretende realizar, de manera tal que, integralmente, pueda determi-

narse la similitud de uno con el otro.

En el pliego de absolución de observaciones, así como en el informe técnico remitido a este Consejo Superior conjuntamente con los antecedentes, el Comité Especial ha señalado expresamente que se considerará como obras similares la ejecución de una “*Rehabilitación y/o mejoramiento y/o construcción de carreteras*”, pues considera que es el concepto más amplio aplicable al presente caso.

Bajo ese entendido, el referido Comité Especial manifestó categóricamente en el informe técnico, que no calificará como trabajo similar la construcción de carreteras rurales o puentes que contemplen alguna de las actividades descritas por el observante, esto es, la excavación no clasificada para explanaciones, perfilado y compactado de sub-rasante, conformación, de terreplanes, base granular, imprimación asfáltica, carpeta asfáltica en caliente, obras de arte y drenaje, transporte de material proveniente de cantera y señalización y seguridad vial.

Conforme a lo expuesto en párrafos anteriores, para establecer cuándo una obra será similar a otra, deberá considerarse como criterio de distinción que éstas reúnan similares características para su ejecución pero en forma global y no de manera independiente.

De ello se concluye que, la determinación de la similitud entre dos o más obras o trabajos, se debe realizar en función de las características o actividades esenciales, contenidas en los mismos, que definen su naturaleza; por lo que no resulta válido ni procedente evaluar la similitud sobre la base de actividades que la componen, de manera independiente, sino sobre la base de la integridad de dichas obras o trabajos.

En esa medida, obra similar en el proceso que nos ocupa, será aquella referida a la rehabilitación, mejoramiento y/o construcción de carreteras, como lo ha señalado el Comité Especial, además de cumplir con las características señaladas en el literal b.2 del artículo 68º del Reglamento.

Por tanto, la precisión requerida por el observante resulta contraria a lo señalado en la norma, siendo que, de aceptarse, se estaría desnaturalizando la definición de “obras similares”, trasladándose la misma al concepto de “actividades o partidas similares”, lo cual dista de ser el sentido de la norma.

Finalmente, la posición asumida por este Consejo Superior en el presente caso sobre la determinación de obras similares, importa una precisión respecto de lo que se ha señalado en anteriores pronunciamientos, y no tiene otra finalidad que la de recalcar que las obras o trabajos similares no se determinan por las partidas de la obras o trabajos en comparación sino por la obra o trabajo en su conjunto.

En consecuencia, a efecto de que sea considerado para sucesivos procesos este Consejo Superior ha decidido **NO ACOGER** la observación planteada; por lo que

el Comité Especial deberá restringir, en el caso de ejecución de obras, la presentación de documentos, únicamente, a aquellos que acrediten trabajos similares a los que forman parte del objeto de la convocatoria, entendiéndose como trabajo similar para el presente caso a la rehabilitación y/o mejoramiento y/o construcción de carreteras, teniendo en cuenta además, los requisitos señalados en el artículo 68º del reglamento, respecto de la experiencia en obras similares.

Observación N.º 2: Contra la imposibilidad de presentar obras privadas como experiencia

El observante cuestiona la respuesta emitida por el Comité Especial en relación con la observación N.º 6 formulada por la empresa CEBA S.A., en la que se indica que las obras privadas no se tomarán en cuenta para acreditar la experiencia del postor.

Afirma que dicha restricción vulnera el principio de libre competencia, por lo que solicita al Comité Especial que se consideren las obras privadas, siempre que se acrediten con la facturación correspondiente.

Pronunciamiento

El Comité Especial, al referirse en su informe técnico a la presente observación, manifiesta que la normativa vigente en contratación pública no establece que los postores puedan acreditar como experiencia la ejecución de obras privadas, por lo que considera que han actuado conforme a ley. Asimismo, sustenta su decisión, señalando que la ejecución de obras públicas se efectúa en condiciones sustancialmente diferentes y con exigencias técnicas y económicas formales, de rangos muy superiores a las de obras privadas.

Sobre el particular, debe tenerse presente que la experiencia es entendida como la práctica prolongada que proporciona conocimiento o habilidad para hacer algo, de lo cual se desprende que la experiencia en un determinado ámbito proviene de la reiteración de una conducta en el tiempo. En aplicación de la definición anotada, en el caso de las empresas ejecutoras de obras, la experiencia es determinada por su movimiento comercial, esto es la frecuencia de sus contrataciones y el monto de las mismas en cierto período de tiempo. Igualmente, la calidad demostrada en la ejecución de prestaciones similares puede constituir un factor de evaluación que permita seleccionar la mejor propuesta, por cuanto la apreciación que los terceros contratantes pudieran poseer respecto del servicio ofertado posibilita la acreditación del conocimiento o destreza que se tenga en la actividad que es objeto de convocatoria.

En tal sentido, para efecto de la calificación de la experiencia debe verificarse la naturaleza de las prestaciones que se pretende contratar. Así, de conformidad con el artículo 68º del Reglamento, de un lado, la Entidad podrá evaluar la expe-

riencia genérica, es decir aquella obtenida en la ejecución de obras en general, correspondiendo calificar, según la normativa, los principales trabajos efectuados o, de otro lado, podrá evaluar la experiencia en la especialidad, a través de los trabajos similares; es decir por medio de la prestación de servicios semejantes a aquellos que son objeto de convocatoria.

Al respecto, toda vez que debe entenderse por trabajos similares a aquellos de naturaleza semejante (no igual) al objeto que se requiere contratar, se concluye que bastará que el trabajo similar contenga las características principales del servicio requerido para que sea considerado similar.

En ese orden de ideas, considerando que la distinción que hace la norma se encuentra referida al tipo de prestaciones ejecutadas, en ningún caso podría calificarse la experiencia en atención a si el servicio se prestó a una determinada Entidad, ya que podrían brindarse los mismos servicios tanto a instituciones privadas como públicas; máxime si uno de los factores de evaluación contemplados para la medir la experiencia del postor, es la calificación de obras en general, esto es, que si se aplica dicha restricción las principales obras ejecutadas en el ámbito privado no serían válidas para acreditar la experiencia, lo cual carece de fundamento, además de vulnerar los principios que rigen la contratación pública, como el principio de libre competencia y el principio de trato justo e igualitario.

En relación a la experiencia en obras similares, se observa de los antecedentes, que si bien en su mayoría la rehabilitación, construcción y mejoramiento de carreteras están a cargo de entidades públicas, existe la posibilidad que dichos trabajos también hayan sido requeridos por una Entidad privada, como por ejemplo, un centro minero que contrata a un tercero para que ejecute la construcción y/o mejoramiento de una carretera de acceso a las minas o centros de acopio etc.; lo que evidencia que la obra materia de proceso no es exclusiva del ámbito público.

Adicionalmente, se advierte de las Bases que se está requiriendo una experiencia mínima en obras similares y en obras en general, lo que le permite asegurar a la Entidad que contratará con una empresa que posee una cierta experiencia en el mercado.

En este sentido, restringir la calificación de las obras privadas, supone un tratamiento discriminatorio no permitido por la normativa, que vulnera el principio de trato justo e igualitario recogido en el numeral 8 del artículo 3° de la Ley; puesto que un postor, aún acreditando con contratos públicos y privados el monto máximo requerido para obtener el máximo puntaje, no podría obtener dicho puntaje porque la experiencia en el ámbito privado no cuenta.

Lo expuesto guarda concordancia con lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley, según el cual los procesos de selección tienen por objeto garantizar que las Entidades obtengan los bienes, servicios y obras de la calidad requerida, en forma

oportuna y a precios o costos adecuados, así como con lo establecido en los artículos 63° y 66° del Reglamento, de acuerdo con los cuales la función de los factores de evaluación consignados en las Bases es permitir la selección de la mejor propuesta, factores que además de ser objetivos, deben ser congruentes con el objeto de la convocatoria y obedecer a la naturaleza de las prestaciones requeridas, y no al tercero a quien se le prestó el servicio.

Por lo tanto, en atención a los argumentos expuestos, este Consejo Superior ha decidido **ACOGER** la observación del adquirente de Bases; por lo que el Comité Especial deberá evaluar los contratos públicos y privados que acrediten la experiencia del postor, en obras similares y en obras en general.

Reglas para los factores de evaluación y calificación:

El Reglamento establece las siguientes reglas que se deben de observar al fijar los factores de evaluación:

- a) Los factores de evaluación técnicos y económicos a ser utilizados deberán ser objetivos y congruentes con el objeto de la convocatoria, debiendo sujetarse a criterios de razonabilidad, racionalidad y proporcionalidad. Dichos factores no podrán calificar el cumplimiento del requerimiento técnico mínimo exigido; sin perjuicio de lo cual, se podrá calificar aquello que lo supere o mejore, siempre que no desnaturalice el requerimiento efectuado.⁹⁴
- b) Está prohibido establecer características desproporcionadas o incongruentes con el objeto de la convocatoria.⁹⁵
- c) No se puede hacer referencia a marcas o nombres comerciales, patentes, diseños particulares, fabricantes determinados, ni descripción que oriente la adquisición o contratación de una marca, tipo de producto o fabricante específico, salvo que ello responda a un proceso de estandarización debidamente sustentado de acuerdo a las directivas de CONSUCODE.⁹⁶

Resolución N° 130/2005.TC-SU

Los requerimientos técnicos así como los factores de evaluación consignados en las Bases Administrativas deberán sujetarse a criterios de razonabilidad así como a objetivos congruentes y proporcionados con el objeto de la convocatoria.

⁹⁴ Artículo 64° del Reglamento

⁹⁵ Artículo 29° del Reglamento

⁹⁶ Artículo 30° del Reglamento

Resolución Nº 121/2005.TC-SU

Los procesos de selección deben realizarse sobre la base de criterios y condiciones transparentes, objetivas y accesibles a los postores, su omisión acarrea la nulidad del proceso de selección.

Responsabilidad en la determinación de los factores de evaluación y calificación técnica:

Habiendo quedado definido que los factores de evaluación y calificación son del tipo “requerimiento mínimo” y “factor de evaluación calificable”, cabe preguntarse ahora ¿quién determina que factores se van a considerar, como se van a clasificar y cual va a ser el criterio de calificación?

Considerando que la redacción de las Bases es una responsabilidad que recae en el Comité Especial, es dicho comité el principal responsable. Por ello en la conformación del Comité Especial se debe realizar incluyendo personas que tengan conocimiento en el tema objeto de la convocatoria, así como en las técnicas de redacción de Bases. Sin embargo, el Comité Especial debe hacer coordinaciones y consultas con los especialistas del área usuaria o beneficiaria dentro de la Entidad, a fin de poder determinar con toda precisión los requerimientos técnicos mínimos y los factores y los criterios de evaluación y calificación, estando dichos funcionarios en la obligación de atender los requerimientos del Comité Especial.

El TUO⁹⁷ y el Reglamento⁹⁸ facultan a las Entidades a acudir a expertos independientes para que integren los Comités Especiales. Así mismo el Reglamento⁹⁹ dispone que el Comité Especial está facultado a solicitar el apoyo de las dependencias o áreas pertinentes de la Entidad, las que estarán obligadas a brindarlos bajo responsabilidad.

Caso ejemplo

Las bases para la contratación de un servicio de limpieza de local establecían como factor de calificación el hecho de que el postor disponga de oficina propia en la localidad. Nos preguntamos ¿de qué forma es relevante para el objeto de la convocatoria el que la oficina del postor sea propia o alquilada?

⁹⁷ Artículo 23° de la Ley

⁹⁸ Artículo 49° del Reglamento

⁹⁹ Artículo 50° del Reglamento

Caso ejemplo

Las bases de una licitación para la compra de papel para fotocopidora exigían que el postor demuestre disponer de un almacén con un número determinado de metros cuadrados techados. Nuevamente es un factor irrelevante para el objeto de la convocatoria. Si se tratara de una licitación para la compra de insumos alimenticios, probablemente la exigencia del almacén techado, e incluso con facilidades de refrigeración si se volviese un factor de evaluación, lo que no sucede en el presente caso.

Paso 3: Establecer los puntajes máximos:

Al haber establecido en los pasos anteriores los requerimientos técnicos mínimos y los factores de evaluación, corresponde ahora establecer los puntajes máximos a ser asignados a cada factor.

Para ello hay que seguir la siguiente secuencia:

- Establecer el puntaje máximo para la calificación técnica en su conjunto.
- Establecer el puntaje mínimo necesario para pasar a la evaluación económica. Aquellas ofertas que no lo alcancen serán descalificadas en la etapa de evaluación técnica.
- Establecer los puntajes máximos para cada factor.

Puntajes máximos para la calificación técnica:

El siguiente cuadro muestra el esquema de puntuación previsto en el Reglamento:

OBJETO DEL PROCESO		PUNTAJE TÉCNICO
Bienes y suministros		Máximo 50 puntos ¹⁰⁰
Servicios y consultoría		100 puntos ¹⁰¹
Obras	Adjudicación directa o de Menor Cuantía	No hay evaluación técnica ¹⁰²

¹⁰⁰ Artículo 70° y 71° del Reglamento

¹⁰¹ Artículo 72° del Reglamento

¹⁰² Artículo 68°, inciso 1.a del Reglamento

¹⁰³ Artículo 73° del Reglamento

El puntaje técnico obtenido para el caso de servicios y consultoría serán luego afectado del Coeficiente de Ponderación C1 previsto en el artículo 72º del Reglamento.

Puntajes mínimos para la calificación técnica:

El Reglamento señala la obligación de establecer un puntaje mínimo para que las propuestas técnicas sean consideradas aptas para pasar a la calificación económica. No señala sin embargo cuanto se debe considerar como puntaje mínimo, excepto para el caso de servicios y consultoría en donde si precisa que el puntaje mínimo es 80 puntos.¹⁰⁴ Para los demás casos es el Comité Especial quien deberá establecer dicho puntaje mínimo y hacerlo constar en las Bases.

A manera de recomendación se puede señalar que se debe partir de los factores de evaluación considerados en las Bases y analizar cual es el máximo nivel de incumplimiento tolerable, para precisar cual es el puntaje más abajo del cual las propuestas ya no son aceptables.

Puntajes máximos para la calificación técnica de cada factor individual:

A diferencia del anterior Reglamento, el presente no señala disposiciones específicas relacionadas con los puntajes que corresponden a los factores individuales. Es el Comité Especial quien deberá definir y asignar dichos puntajes máximos en función a los factores de evaluación utilizados, la importancia relativa entre ellos y los límites generales establecidos para la propuesta técnica en su conjunto.

Consideraciones a tener presente:

No es conveniente pretender evaluar una gran cantidad de factores, ya que ello implicará al momento de asignar los puntajes correspondientes, que no habrá suficientes puntos para diferenciar la importancia relativa de los factores. Veamos un ejemplo:

Las bases de un concurso de consultoría (supervisión de obra) pretendían evaluar la disponibilidad por parte del postor de una serie de equipos de campo. Al haber disponible sólo 100 puntos para la calificación técnica, esto obligaba a “repartir” esos 100 puntos entre los todos los factores exigidos. Las bases llegaron a establecer, entre otros, que el factor Experiencia en Trabajos Similares se iba a calificar sobre 30 puntos, otorgando 5 puntos a cada trabajo acreditado, con un máximo de 6 trabajos. El factor Equipo de Campo, se iba a calificar sobre 15 puntos, otorgando 5 puntos a cada equipo de campo (teodolito, laboratorio de suelos, laboratorio de concreto, etc) acreditado con un máximo de 3 equipos. Esta regla de calificación llega al absur-

¹⁰⁴ Artículo 72º, numeral 1, inciso b.

do de que un postor puede obtener el mismo puntaje si ha hecho 3 trabajos similares pero no dispone de equipos, que si dispone de 3 equipos y no ha hecho ningún trabajo similar: 15 puntos.

Paso 4: Establecer los criterios de calificación técnicos:

El criterio de calificación es la regla que señala la forma como se van a asignar los puntajes a los distintos factores previstos por las Bases, de manera que quede claramente establecido a quien le corresponde el menor puntaje asignado a cada factor, a quien le corresponde el mayor puntaje y como se asignan los puntajes intermedios.

Los criterios de calificación deben basarse en elementos eminentemente objetivos, debiendo evitarse toda calificación de carácter subjetivo.¹⁰⁵

Los criterios de calificación deben indicar claramente lo siguiente:

- Unidad de medición del factor: normalmente se hace sobre la base de montos de dinero, años, cantidad de prestaciones, áreas, etc.
- Puntajes: se debe de señalar cuantos puntos se asignan en función a las unidades de medida establecidas.

¹⁰⁵ Artículo 69º del Reglamento, tercer párrafo.

Caso ejemplo

Criterio objetivo (aceptable):

Se asignarán dos puntos por cada cinco años de experiencia demostrada.

Criterio subjetivo (no aceptable)

Se asignará el mayor puntaje a la propuesta que contenga el mejor plan de trabajo.

Caso ejemplo

Método de calificación sobre la propia propuesta:

Factor experiencia del postor: Se asignará diez puntos (Puntaje) a los postores que demuestren haber hecho ventas por un monto igual o superior a dos veces el valor referencial (Unidad de Medición) en los últimos cinco años. Para montos inferiores se asignarán los puntos de manera proporcional (Regla).

Método de calificación entre las propuestas:

Factor experiencia del postor: Se asignará diez punto (Puntaje) al postor que demuestre el mayor monto de ventas (Unidad de Medición). Los demás puntajes se asignarán de manera proporcional (Regla).

Paso 5: Determinar los factores de calificación económica:

Son factores de calificación económica los siguientes:

- El monto total de la oferta económica.
- La oferta financiera, pero solo para los casos en que se haya solicitado.

El monto total de la oferta económica:

El monto total de la oferta económica debe incluir todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo de los bienes, servicios o ejecución de las obras a adquirir o contratar.

Al presentar la oferta económica el postor deberá indicar:

- El monto total ofertado.
- En el caso de bienes y suministros, se presentará además los precios unitarios cuando sea el caso. Si el proceso es por relación de ítem, los precios unitarios de cada ítem.

- En el caso de servicios y consultoría, se presentará además los precios unitarios, tarifas o porcentajes, según corresponda.
- En el caso de obras, se presentará además el presupuesto detallado de las partidas que da origen al monto ofertado.

Las propuestas económicas se deben de calcular con dos (2) decimales (al centavo).

A TENER PRESENTE

El cálculo de Pi se hace al tercer decimal, lo que no significa que se redondee al tercer decimal sino que el valor que se obtiene se trunca al tercer decimal. Sólo la propuesta más baja puede recibir el mayor puntaje, por lo que propuestas muy cercanas, aún con diferencia de centavos, no pueden obtener el mismo puntaje como consecuencia del redondeo de cifras al momento de calcular la fórmula.

La oferta financiera: ¹⁰⁶

En el caso que existe oferta financiera, se debe calcular previamente el valor presente neto del flujo financiero. Una oferta financiera implica que la Entidad acepta que el contratista, directamente o a través de una entidad financiera, le otorga un crédito para hacerse cargo de los pagos, crédito que será luego pagado con intereses, tasas, comisiones y otros costos. Se tomará en consideración entonces todos los costos financieros y de repago de la deuda que sean aplicables, como son el interés, las comisiones, los costos de seguros y otros costos que intervengan, así como la contrapartida de la Entidad, se fuese el caso. Actualmente la tasa de descuento vigente es doce por ciento (12%) y la misma es fijada regularmente por el Ministerio de Economía y Finanzas.

El valor presente obtenido es el que reemplaza al monto de la propuesta económica para los fines de aplicación de la fórmula de calificación que se comenta más adelante.

El valor referencial deberá incluir también todos los costos financieros esperados, para fines de establecer el tipo de proceso y los límites aplicables según el artículo 33° del TUO de la Ley.

Paso 6: Establecer los criterios de calificación económica:

Puntajes máximos para la propuesta económica PMPE:

El siguiente cuadro muestra el esquema de puntuación previsto en el Reglamento:

¹⁰⁶ Artículo 69° del Reglamento

OBJETO DEL PROCESO		PUNTAJE ECONOMICO
Bienes y suministros		100 puntos menos el puntaje máximo establecido para la propuesta técnica
Servicios y consultoría		100 puntos
Obras	Adjudicación directa o de Menor Cuantía	100 puntos
	Licitación Pública	100 puntos menos el puntaje máximo establecido para la propuesta técnica

El puntaje económico obtenido para el caso de servicios y consultoría serán luego afectado del Coeficiente de Ponderación C2 previsto en el artículo 72º del Reglamento.

Calificación de las propuestas económicas:

Se hace a partir de los montos ofertados, excepto, como ya se ha indicado anteriormente, cuando existe oferta financiera, en cuyo caso se usa el valor presente.

Se aplica el siguiente procedimiento:

- Se asigna el puntaje máximo a la oferta económica de menor monto.
- A las demás se les asigna puntaje según la siguiente fórmula:

$$P_i = (O_m * PMPE) / O_i$$

Donde:

- i = Identificación de la propuesta en evaluación
- P_i = Puntaje de la propuesta económica i
- PMPE = Puntaje máximo de la propuesta económica
- O_i = Monto de la propuesta económica i
- O_m = Monto de la menor propuesta económica

El cálculo de P_i se hace hasta al tercer decimal,¹⁰⁷ lo que no significa que se redondee al tercer decimal sino que el valor que se obtiene se trunca al tercer

¹⁰⁷ Artículo 70º del Reglamento

decimal. Sólo la propuesta más baja puede recibir el mayor puntaje, por lo que propuestas muy cercanas, aún con diferencia de centavos, no pueden obtener el mismo puntaje como consecuencia del redondeo de cifras al momento de calcular la fórmula.

Como ya se indicó anteriormente, si existe oferta financiera, O_i y O_m se reemplazan por los valores presentes netos respectivos.

Paso 7: Determinar el procedimiento de cálculo del puntaje total:

El puntaje total es la suma de los puntajes obtenidos en la evaluación técnica y económica de la propuesta de cada postor.¹⁰⁸

Sin embargo, no se trata de una suma aritmética, sino que la forma de sumar depende del tipo de proceso. Por lo tanto, las Bases deben establecer el procedimiento a seguirse.

Formas de obtener el puntaje total:

El valor máximo posible del puntaje total en todos los casos es de cien (100) puntos. Para obtener el puntaje total:

- En el caso de bienes, suministros y obras, se sumarán aritméticamente los puntajes obtenidos en las propuestas técnica y económica:

$$PTP_i = PT_i + Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje Total de la propuesta i ,

PT_i = Puntaje técnico de la propuesta i

Pe_i = Puntaje económico de la propuesta i

- En el caso de servicios y consultoría se hace una ponderación de los puntajes técnico y económico usando coeficientes de ponderación. La fórmula es la siguiente:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje Total de la propuesta i ,

PT_i = Puntaje técnico de la propuesta i

Pe_i = Puntaje económico de la propuesta i

c_1 = Coeficiente de ponderación de la propuesta técnica

c_2 = Coeficiente de ponderación de la propuesta económica

¹⁰⁸ Artículo 70° del Reglamento

Coeficientes de ponderación en el caso de servicios: ¹⁰⁹

Se usarán los siguientes coeficientes de ponderación:

$$0.40 \leq c1 \leq 0.70$$

$$0.30 \leq c1 \leq 0.60$$

En las Bases, el Comité Especial debe precisar los valores c1 y c2 escogidos del rango antes señalado. Si bien no existe una regla preestablecida, el Comité Especial puede adoptar como criterio de decisión el hacerse la siguiente pregunta: ¿Definidos los postores que hayan pasado el puntaje mínimo, qué es más relevante para la Entidad, el aspecto técnico o el aspecto económico? Sobre la base de la respuesta a esta pregunta se escogerá la combinación de c1 y c2 que mejor se adapte a la respuesta.

Coeficientes de ponderación en el caso de consultoría: ¹¹⁰

Se usarán los siguientes coeficientes de ponderación:

$$0.80 \leq c1 \leq 0.90$$

$$0.10 \leq c1 \leq 0.20$$

En las Bases, el Comité Especial debe precisar los valores c1 y c2 escogidos del rango antes señalado. Si bien no existe una regla preestablecida, el Comité Especial puede adoptar como criterio de decisión el hacerse la siguiente pregunta: ¿Definidos los postores que hayan pasado el puntaje mínimo, qué es más relevante para la Entidad, el aspecto técnico o el aspecto económico? Sobre la base de la respuesta a esta pregunta se escogerá la combinación de c1 y c2 que mejor se adapte a la respuesta.

La Buena Pro se otorga a la propuesta que obtenga el mayor puntaje total.

En el siguiente cuadro se resume la aplicación de criterios de obtención del puntaje total:

¹⁰⁹ Artículo 72°, inciso b.1 del Reglamento

¹¹⁰ Artículo 72°, inciso b.2 del Reglamento

PUNTAJE TOTAL	OBJETO DEL PROCESO	COEFICIENTES DE PONDERACION
$PTP_i = PT_i + PE_i$	Bienes, Suministros y Obras	No existen
$PTP_i = C1 * PT_i + C2 * PE_i$	Servicios	$0.40 \leq c1 \leq 0.70$
		$0.30 \leq c2 \leq 0.60$
		$0.80 \leq c1 \leq 0.90$

Pronunciamento de CONSUCODE:

Sobre el cálculo a dos decimales y la manera de redondear las cifras::

El observante manifiesta que según el segundo apartado del numeral 16.01 de las Bases, el noventa por ciento (90%) del valor referencial asciende a S/.292,982.82. Sin embargo, el observante considera que la mencionada cifra no concuerda con relación al IGV. A dicho efecto, ofrece los siguientes ejemplos

	EJEMPLO 1	EJEMPLO 2
Monto antes del IGV	248,290.53	248,290.52
IGV	44,692.30	44,692.29
MONTO OFERTADO	292,982.83	292,982.81

En tal sentido, el adquirente de Bases solicita que se indique la cifra que será aceptada por el Comité Especial así como consulta si se permitirá ofertas con tres (3) decimales; ello por cuanto según el numeral 17.08 de las Bases, la oferta económica debe considerar dos (2) decimales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27°¹¹¹ del Reglamento, el valor referencial es el costo estimado aprobado por la Entidad para la adquisición o arrendamiento de bienes y para la contratación de servicios u obras, sobre la base de precios de mercado. En tal sentido, de acuerdo con la citada norma, el valor referencial debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo de los bienes, servicios o ejecución de obras a adquirir o contra-

¹¹¹ Artículo 26° en el actual Reglamento

tar.

Ahora bien, mediante el Acuerdo N° 017/010 emitido por el Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado¹¹², y publicado el 23.09.02 en el diario oficial El Peruano, los valores referenciales que establezcan las Entidades y las propuestas económicas que presenten los postores participantes en los procesos de selección deben ser formuladas en cifras monetarias que consideren hasta un máximo de dos (2) decimales.

Asimismo, el citado acuerdo dispuso que las Entidades debían cumplir con señalar en las Bases y/o en las especificaciones técnicas, en forma expresa con letras y números el monto a que asciende el exceso de diez por ciento (10%) del valor referencial, así como el monto a que ascienden las propuestas inferiores al setenta por ciento (70%) y noventa por ciento (90%) del valor referencial, según lo establecido en el artículo 33° de la Ley, con la finalidad de que los postores tengan conocimiento de los límites mínimos y máximos para que sus ofertas económicas sean consideradas válidas.

En esa medida, se concluye que la determinación de los límites mínimos y máximos del valor referencial a que se refiere el artículo 33° de la Ley se basa en el valor referencial final, es decir aquél que incluye los tributos, seguros, transporte, inspecciones y demás conceptos que pudieran incidir en su determinación.

Considerando que conforme al numeral 5.01 de las Bases, el valor referencial del proceso de selección asciende a S/. 325,536.46 nuevos soles, incluido el Impuesto General a las Ventas (IGV), el límite máximo del 110% y el límite mínimo del 90% deben calcularse sobre dicha cantidad. A dicho efecto, deberá cuidarse que la cifra correspondiente al 110% del valor referencial no se redondee al segundo decimal inmediato superior, puesto que ello implicaría el exceso del límite establecido legalmente, sino que considere hasta el segundo decimal tal cual aparece del cálculo original, lo cual arrojará que el límite del 110% sea equivalente a S/. 358,090.10; siendo que, por el contrario, en el caso del límite mínimo del 70% sí deberá verificarse que el redondeo se efectúe hacia el decimal inmediato superior, lo cual arrojará que el límite del 90% sea equivalente a S/. 292,982.82.

Finalmente, toda vez que el acuerdo adoptado por el Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado es de observancia obligatoria por las Enti-

¹¹² Considerando que según lo establecido en el segundo párrafo del artículo 71° del Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2001-PCM, los acuerdos de Sala Plena del Tribunal constituyen criterio de observancia obligatoria, las Entidades que se encuentran bajo el ámbito de aplicación de la normativa que regula las contrataciones y adquisiciones del Estado deben cumplir obligatoriamente con dichos criterios.

dad bajo el ámbito de la Ley, resulta improcedente la presentación de propuestas con más de dos (2) decimales.

Por lo expuesto, este Consejo Superior ha decidido no acoger la observación formulada. Sin perjuicio de lo expuesto, advirtiéndose que las Bases han consignado erróneamente el límite del ciento diez (110%) por ciento, el Comité Especial deberá corregir el valor señalado observando el procedimiento indicado precedentemente, por lo que el límite del 110% equivaldrá a S/. 358,090.10..

Tomado del Pronunciamiento 032-2003 (GTN) del 27 de marzo del 2003

Paso 8: Establecer los documentos a ser presentados con la propuesta:

Contenido de los sobres: ¹¹³

El contenido de los sobres, tal como lo define el Reglamento será como mínimo el siguiente:

- 1) Propuesta Técnica:
 - a) Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
 - b) Declaración Jurada conforme a lo establecido en el artículo 76° del Reglamento.
 - c) Documentación que acredite el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.
 - d) Documentación de presentación facultativa.
 - e) Declaración Jurada de ser micro o pequeña empresa, de ser el caso.
 - f) Promesa de Consorcio, de ser el caso.
 - g) Documentación relativa a los factores de evaluación, de así considerarlo el postor.
- 2) Propuesta Económica:
 - a) Oferta económica y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en las Bases.

¹¹³ Artículo 75° del Reglamento

Para el caso específico de obras, existen varios criterios que han ido siendo establecidos por el CONSUCODE respecto de lo que se puede o no se puede solicitar:

PRONUNCIAMIENTO 063-2005-GTN

Contra la inclusión de los análisis de precios unitarios en la propuesta económica en una obra a suma alzada

El observante señala que al tratarse de un proceso bajo el sistema de suma alzada, en la propuesta económica no se debe incluir, el análisis de precios unitarios, detalle de gastos generales y utilidad.

Pronunciamento

Sobre el particular, de acuerdo con el artículo 75° del Reglamento, la propuesta económica incluye la oferta económica y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en las Bases. Por su parte, el artículo 69° del Reglamento establece que la evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo a la oferta económica de menor monto.

Ahora bien, de la revisión de las Bases se aprecia que en el numeral 6.5, referido al contenido de la propuesta económica, se exige la presentación del análisis de precios unitarios, no obstante que el presente proceso ha sido convocado bajo el sistema de suma alzada.

De las normas citadas precedentemente se concluye que el análisis de precios unitarios no debe formar parte de la propuesta económica, toda vez que sólo será exigible dicha información cuando en el sistema de contratación empleado sea el de precios unitarios, lo cual no resulta aplicable al presente caso. En esa medida, la calificación de la propuesta económica se debe realizar exclusivamente en función del monto de la oferta.

Por tanto, este Consejo Superior ha decidido **ACOGER** la observación; por lo que el Comité Especial deberá suprimir de las Bases el requerimiento de incluir en la propuesta económica el análisis de precios unitarios.

Sin perjuicio de lo expuesto, atendiendo a lo establecido en el artículo 240° del Reglamento, la presentación del análisis de precios unitarios podrá ser requerida con posterioridad al proceso de selección, con ocasión de la suscripción del contrato. En este último caso, se recalca que dicho análisis no podrá ser objeto de evaluación y/o aprobación por parte de la Entidad.

PRONUNCIAMIENTO 092-2005-GTN

Contra la inclusión de los análisis de precios unitarios en la propuesta económica en una obra a precios unitarios

El cuarto párrafo del artículo 56° del Reglamento, por encargo del inciso e) del artículo 25° de la Ley, establece que por el sistema de precios unitarios, tarifas y porcentajes, el postor formula su propuesta ofertando precios, 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, así como por un determinado plazo de ejecución. De lo expuesto se advierte que bajo este sistema el postor sólo presenta en su propuesta económica el valor total de la oferta y el desagregado a que se ha hecho mención precedentemente.

De otro lado, el artículo 75° del Reglamento, establece que la propuesta económica para la contratación de obras debe incluir la oferta económica y el detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido el establecido en las Bases.

Por su parte, el artículo 69° del Reglamento establece que la evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo a la oferta económica de menor monto.

De las normas citadas se concluye que el análisis de precios unitarios no debe formar parte de la propuesta económica, máxime si no puede ser objeto de evaluación por el Comité Especial, por cuanto, como ha sido previsto en la normativa, la calificación de la propuesta se realiza exclusivamente en función del monto de la oferta.

En todo caso, atendiendo a lo establecido en el artículo 145° del Reglamento, la presentación del análisis de precios unitarios podrá ser requerida a efectos de la suscripción del contrato.

Por tanto, el Comité Especial deberá suprimir de las Bases el requerimiento de incluir en la propuesta económica el análisis de precios unitarios, sin perjuicio de lo cual su presentación podrá ser requerida con posterioridad al proceso de selección, con ocasión de la suscripción del contrato. En este último caso, se recalca que dicho análisis no podrá ser objeto de evaluación y/o aprobación por parte de la Entidad.

PRONUNCIAMIENTO 063-2005-GTN

Contra el plazo de ejecución y las visitas al lugar de la obra

El participante cuestiona que en las Bases se haya solicitado como parte de la propuesta económica, en caso que los plazos propuestos sean menores al plazo referencial, la programación PERCT-CPM y el sustento de dichos requerimientos, toda vez que se contravendría de esta manera lo establecido en el artículo 68º del Reglamento. Asimismo, el observante no se encuentra de acuerdo con la visita al lugar de la obra.

Pronunciamiento

De la revisión del Pliego de absolución de consultas y observaciones se aprecia que el Comité Especial acogió parcialmente la observación planteada por el participante, toda vez que se indicó en el referido pliego que se procedía a suprimir el literal f) del numeral 6.4, en el que se solicitaba los Diagramas GANTT o Programación PERCT-CPM, para aquellos casos en que los plazos ofertados sean menores al plazo referencial consignado en las Bases.

Ahora bien, el Comité Especial no se pronunció respecto al cuestionamiento del observante referido a las visitas al lugar de la obra. Al respecto, de la revisión de las Bases se observa que según el literal “b” del numeral 4.6 de las Bases, es obligación del postor haber efectuado una inspección detenida del terreno existente sobre el cual se va a ejecutar la obra materia de esta adjudicación. Asimismo, el literal “c” del precitado numeral precisa que la presentación de la propuesta implicará la declaratoria tácita de que el postor no ha encontrado inconveniente alguno para la iniciación y ejecución de las obras en forma técnicamente correcta y en los plazos previstos. En el Informe Técnico remitido el Comité Especial manifestó que las visitas al lugar de la obra eran necesarias puesto que si *“el postor realmente tiene interés en realizar los trabajos de una obra, lo mínimo que deber conocer es el terreno en el cual va a trabajar”*.

Seguidamente, señaló el Comité Especial que la expedición de la constancia de visita no implicaba un costo adicional para el postor, puesto que el postor sólo debía realizar una visita al lugar de la obra acompañado con algún funcionario de la Oficina de Ingeniería y Servicios Generales de la Entidad y solicitar que se le entregue el certificado de visita. Asimismo, indica que a fin de lograr mayor participación de los postores, no se ha establecido un cronograma rígido, pudiendo inclusive realizar la citada visita el mismo día de la presentación de propuestas.

Sobre el particular, de conformidad con el artículo 12º de la Ley, la Entidad tiene la facultad para definir con precisión la cantidad y las características de los bienes, servicios y obras que se van a adquirir o contratar. Para tal efecto, antes de

iniciar los procesos, deberán efectuarse estudios de las posibilidades que ofrece el mercado, de modo que se cuente con la información para la descripción y especificaciones de los bienes, servicios u obras, así como para definir los valores referenciales de adquisición o contratación, la disponibilidad de los recursos y el proceso de selección mediante el cual se realizará.

En este orden de ideas, la Entidad no puede eximirse de responsabilidad respecto a la correcta definición de las especificaciones técnicas, aun cuando lo estipule expresamente en una de las disposiciones de sus Bases, amparándose en una visita técnica que, en última instancia, sólo puede considerarse para que los potenciales postores conozcan el lugar donde se ejecutará efectivamente la prestación y puedan contar con más y mejor información respecto de la forma y mecanismos para ejecutar la obra que estará a su cargo; tampoco puede trasladarse al ejecutor de la obra la responsabilidad por errores en el expediente técnico.

Por tanto, conforme a lo indicado en los párrafos precedentes, este Consejo Superior ha decidido **ACOGER** la observación; por lo que el Comité Especial deberá suprimir el literal b) del numeral 4.6 de las Bases. No obstante lo expuesto, los participantes podrán realizar las visitas técnicas al terreno, a efecto de formular una propuesta real y congruente con el requerimiento de la Entidad.

Adicionalmente, el Comité Especial deberá suprimir el numeral 9 de las Bases, ya que en dicho numeral se establece la misma exigencia contenida en el literal f) del numeral 6.4 de las Bases, esto es, que los plazos menores al establecido como máximo se sustenten con un cronograma PERT CPM.

Requerimiento excesivo

En el numeral 6.1 de las Bases se establece que las propuestas deben ser presentadas en papel oficial del postor, entendiéndose que lo se está exigiendo es la presentación de la propuesta en papel membretado.

Sin embargo, la parte final del segundo párrafo del artículo 55° del Reglamento establece como únicas formalidades de los documentos contenidos en los sobres que estén enumerados, sellados y cuenten con la rúbrica del postor.

En esa medida, toda vez que las formalidades establecidas por el Reglamento sobre el particular, son exigencias máximas que se prevé para este tipo de procedimientos, corresponde que el Comité Especial suprima de las Bases, la obligación de que la presentación de propuestas deba ser en papel oficial o membretado.

Resolución del Tribunal N° 211/2005.TC-SU

Las disposiciones de las Bases Administrativas deben ser acordes al Principio de Trato Justo e Igualitario, constituyendo una trasgresión a dicho principio el contemplar la posibilidad que los postores presenten propuesta alternativas.

Resolución del Tribunal N° 140/2005.TC-SU

Si las bases no han previsto un documento en particular para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del servicio a brindar, las declaraciones que al respecto formulen los postores en las propuestas técnicas, gozan de presunción de veracidad

Contenido de la declaración jurada del artículo 76º del Reglamento:

El postor, al presentar su propuesta técnica, deberá acompañar una declaración jurada simple en la cual manifieste lo siguiente:

- a) Que no tiene impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 9 del TUO;
- b) Que conoce, acepta y se somete a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección;
- c) Que es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del proceso;
- d) Que 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
- e) Que conoce las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Características de los documentos sustentatorios:

El cumplimiento de los requerimientos mínimos exigidos por las Bases, debe ser demostrado por los postores.

Así mismo, para poder asignar los puntos que establecen los factores de evaluación calificables, los postores deben demostrar el cumplimiento de dicho criterio. Dicha demostración se hace de manera documentada. Por lo tanto, las Bases deben establecer claramente los documentos, incluyendo su denominación y características, que son aceptables como elemento demostrativo.

Algunas consideraciones respecto de este concepto se presentan a continuación:

- Cuando se solicita se oferte un plazo de entrega,¹¹⁴ las Bases pueden solicitar el cálculo demostrativo de dicho plazo. Si bien el plazo ofertado es materia de calificación, no se podrá evaluar el cálculo en sí, ya que se introduciría un elemento subjetivo.
- En los casos en que se requiera comprobaciones de calidad, no basta con señalar el documento sustentatorio, sino también las Entidades autorizadas para emitirlos. Por ejemplo determinados laboratorios o determinadas autoridades.
- Las demostraciones de experiencia en trabajos generales o similares deben hacerse con copia simple de certificados, constancias o contratos. No es una buena práctica solicitar que dicha información sea presentada en formatos establecidos en las Bases, ya que no todos los postores tienen por que contar con certificados en determinados formatos, o pueden no tener la facilidad de conseguirlos.

Se debe tener cuidado que el documento señalado en las Bases efectivamente demuestre lo que se quiere evaluar. Una Orden de Compra por ejemplo, no es demostrativo de haber hecho efectivamente una venta, ya que podría darse el caso que no haya sido atendida.

Paso 9: La etapa de evaluación de las propuestas:

La evaluación y calificación de las propuestas presentadas:

Tratándose de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos, Adjudicaciones Directas y Adjudicaciones de Menor Cuantía en las que se haya invitado a más de un proveedor, las Bases pueden disponer que la evaluación y la calificación de propuestas, así como el otorgamiento de la Buena Pro, se realicen en actos separados.

Tratándose de Adjudicaciones de Menor Cuantía para la adquisición de bienes y la contratación de servicios, en las que solamente se ha invitado a un proveedor, es suficiente la evaluación favorable de la propuesta presentada que satisfaga las características previstas en las Bases.

El Reglamento señala que dicha evaluación y calificación puede hacerse de manera privada o pública, según lo señalen las Bases, de acuerdo al tipo de proceso de selección.¹¹⁵

La evaluación y calificación de propuestas debe hacerse en concordancia con lo establecido en las bases integradas, ya que estas obligan a postores y Entidades por igual.

¹¹⁴ En las propuestas para obras el plazo de ejecución no es ofertable.

¹¹⁵ Artículos 127º y siguientes del Reglamento.

Resolución N° 105/2005.TC-SU

Declara fundado el recurso de revisión atendiendo a que no resulta válida la asignación de puntuación sobre la base de una exigencia surgida de una interpretación por parte del Comité Especial.

Evaluación y calificación en un (1) solo acto:

En aquellos casos en que las Bases solo han previsto la verificación del cumplimiento de requerimientos mínimos, o en el caso de obras en procesos de adjudicación directa o de menor cuantía, la evaluación y calificación técnica y económica se hacen en un solo acto de manera sucesiva e inmediata. Si el acto de presentación de ofertas es público, en dicho acto se da a conocer al ganador de la Buena Pro.

Evaluación y calificación en dos (2) etapas:

En aquellos casos en que las Bases además de la verificación del cumplimiento de requerimientos mínimos, han previsto la evaluación de factores técnicos de evaluación a los que hay que aplicar los criterios de calificación la evaluación y calificación técnica y económica se hacen en dos (2) etapas. Si el acto de presentación de ofertas es público, en dicho acto solo se verifica la presentación de todos los documentos exigidos por las Bases. Luego de manera privada el Comité Especial hace la calificación de la propuesta técnica, para posteriormente citar al acto público de otorgamiento de la Buena Pro. En este acto, se dan a conocer los resultados de la calificación de la propuesta técnica y se procede a abrir las propuestas económicas, para luego calcular los puntajes económicos y finalmente el puntaje total, que determinará el orden que ocupan las propuestas.

Solución en caso de empate:

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

- 1) Con preferencia a favor de las micro y pequeñas empresas ganadoras en adjudicaciones directas y de menor cuantía, alcanzando este beneficio a los consorcios siempre y cuando estén conformados íntegramente por micro y pequeñas empresas; o
- 2) 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
- 3) 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; o
- 4) 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 (2) últimos criterios de desempate requiere de la presencia de los postores que hayan empatado.

El tercer criterio de desempate no será de aplicación para el caso de consultoría en general y ejecución de obras.

Paso 10: Otorgamiento de la buena pro: ¹¹⁶

El otorgamiento de la buena pro se realizará en acto público, cuando se trate de licitaciones públicas, concursos públicos y adjudicaciones directas públicas, o en acto privado, tratándose de adjudicaciones directas selectivas y adjudicaciones de menor cuantía.

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.

Cuando las Bases hubieren previsto la posibilidad de distribuir la buena pro, el Comité Especial la otorgará al postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total, en los términos de su propuesta y por la cantidad o porción que hubiese ofertado. El saldo del requerimiento no atendido por el postor ganador, podrá ser otorgado a los postores que le sigan en el orden de prelación, siempre que éstos mantengan el precio de sus propuestas o, cuando éste sea superior en más del cinco por ciento (5%) al ofertado por el postor ganador, dichos postores acepten que este porcentaje sea el tope de la diferencia de precio.

El otorgamiento de la buena pro realizado 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 y el cuadro comparativo detallando los resultados en cada factor de evaluación, sin perjuicio de que se publiquen en el SEACE. Dicha presunción no admite prueba en contrario.

En acto privado el otorgamiento de la buena pro se notificará a través de su publicación en el SEACE, en la Sede de la Entidad y a los correos electrónicos de los postores, de ser el caso, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité Especial u órgano encargado de conducir el proceso, e incluirá el acta y el cuadro comparativo detallado con los resultados del otorgamiento de la buena pro.

Paso 11: Confección de las actas de evaluación y calificación:

Todas las actuaciones del Comité Especial constituyen sesiones cuyo desarrollo y resultados deben constar en actas. Las actas de calificación son documentos

¹¹⁶ Artículo 132º y siguientes del Reglamento.

que están previstos en el Reglamento pueden ser solicitados por los postores una vez que se haya hecho el otorgamiento de la Buena Pro, ya que el conocimiento de dichas actas les permitirá ejercer su derecho a reclamar, en caso sientan que no han sido debidamente calificados ellos o sus oponentes.

Por ello reviste la mayor importancia que las actas de calificación cumplan con las siguientes condiciones mínimas:

- Deben ser cuidadosamente completadas, debiendo revisarse su contenido y la corrección de las operaciones aritméticas.
- Debe constar en las actas, de manera tabulada, todos los requisitos mínimos y los factores de evaluación técnica, así como los criterios de calificación.
- Para cada postor se debe llenar toda la información que conduzca a la verificación de la información de cumplimiento de los factores de evaluación.
- En los casos que alguna información presentada por un postor con un documento sustentatorio, no sea considerada válida por el Comité Especial, es recomendable que se deje constancia en acta de las razones de tal decisión.
- Las actas deben ser suscritas por todos los miembros del Comité Especial que participaron en elaboración.
- Es también muy recomendable hacer, si fuera necesario, comentarios acerca de la evaluación y calificación, a fin de facilitar una posterior revisión, no solo por los postores, sino también por las instancias superiores que tendrían que encargarse de resolver eventuales reclamos.

En caso de ser solicitada por algún postor el acta de calificación, debe recordarse que el postor tiene derecho a conocer no solo su propia calificación, sino también la de los competidores. Así mismo tiene derecho a tener acceso a todas las propuestas.

Base Legal: Artículos 2º, 23º, 27º, 40º, 41º, 42º, 59º, 65º, 66º, 68º, 69º, 70º, 80º, 81º, 89º, 90º, 91º, 94º y 95º del Reglamento.

Síntesis a la evaluación y Calificación de Propuestas

- La metodología para la evaluación y calificación de propuestas comprende dos etapas: la redacción de las bases y la calificación en sí de las propuestas presentadas.
- Existen normas reglamentarias que se deben de observar al momento de la redacción de las bases
- El Comité Especial sobre la base de las necesidades de la Entidad, debe establecer los requerimientos mínimos y los factores de evaluación que deben cumplir tanto el postor como la oferta en sí. Los factores son tanto técnicos como económicos.
- Determinados los requerimientos mínimos y los factores de evaluación técnica, en las Bases se procede a determinar los criterios de calificación y luego a describir los documentos sustentatorios que deben presentar los postores.
- Presentadas las propuestas, el Comité Especial debe revisar que toda la documentación solicitada ha sido incluida en las propuestas. Seguidamente verificará el cumplimiento de los requerimientos mínimos, descalificando las propuestas que no los cumplan. A las propuestas que quedan se les aplican los criterios de calificación a fin de determinar los puntajes obtenidos en la propuesta técnica.
- Para aquellas propuestas que superen el puntaje mínimo para calificar, se abren las propuestas económicas y luego da calcular el puntaje económico, se procede a determinar el costo total, que es el que ubica a las propuestas en un orden de prelación.
- El mejor puntaje corresponde al mejor costo total y le corresponde el otorgamiento de la Buena Pro.

Recomendación final

La normatividad en materia de adquisiciones y contrataciones del Estado está en constante evolución, así como las decisiones e interpretaciones que el CONSUCODE tome al respecto y que se manifiestan en comunicados, acuerdos y pronunciamientos. Por ello, toda persona que tiene responsabilidades en el tema debe de manera sistemática y permanente buscar estar al día con los avances en materia normativa. Para ello son fuentes de lectura obligatoria el diario El Peruano el cuadernillo Normas Legales de dicho diario, así como la página WEB de CONSUCODE. Donde se encontrará toda la información necesaria para una buena toma de decisiones.

4.8 Propuestas en consorcio

En los procesos de selección podrán participar postores en consorcio, debiendo acreditarlo con la promesa formal de consorcio, la que se perfeccionará luego del otorgamiento de la Buena Pro y antes de la suscripción del contrato. Las partes del consorcio responderán solidariamente ante la Entidad por todas las consecuencias que deriven de su participación individual o en conjunto en el proceso de selección o en la ejecución del contrato, designando para ello un representante común hasta la liquidación del mismo. Es preciso decir que los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

PRONUNCIAMIENTO N° 250-2004(GTN)

Participación de consorcios

En este sentido, la promesa formal de consorcio que presenten los postores deberá detallar el porcentaje de participación de cada una de las partes del consorcio y las obligaciones que asume cada una de ellas dentro del mismo.

Jesús María, 26 de noviembre de 2003.

Resolución N° 165/2005.TC-SU

En caso de consorcios se considerará como válida para efectos de calificación la experiencia de la parte o las partes del consorcio que ejecutarán efectivamente las obligaciones objeto del proceso de selección.

Resolución N° 163/2005.TC-SU

El examen de los documentos que componen la propuesta que formula un consorcio en un proceso de selección debe efectuarse a la luz del alcance y contenido de la Promesa Formal de Consorcio que sus integrantes emitan.

Correcta aplicación de las normas referidas a la participación de postores en Consorcio.

1. En los procesos de selección

- a) La propuesta técnica deberá contener una promesa formal de consorcio suscrita por cada uno de los representantes legales de los integrantes

del mismo, en donde se precise las obligaciones de cada una de las partes, así como la designación del ó los representantes. En el supuesto de que no se precisara las obligaciones de cada integrante se presumirá que éstos participarán conjuntamente en el objeto de la convocatoria.

- b) Si uno de los integrantes del consorcio se encontrase impedido de ser postor o contratista de acuerdo a lo establecido por el artículo 9º del TUO, la propuesta se tendrá por no presentada. El incumplimiento de lo señalado conlleva la nulidad del proceso y la responsabilidad de los funcionarios y autoridades intervinientes. Los contratos celebrados en contravención de lo dispuesto en este ítem, son nulos sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.
- c) En el caso de Licitaciones Públicas Nacionales para la ejecución de obras, podrán presentarse propuestas en consorcio siempre que todos los integrantes cumplan con los requisitos del artículo 77º del Reglamento “... *empresas constituidas y con instalaciones en el país*”.
- d) Se reputarán como válidos para el consorcio, los documentos presentados que de acuerdo a las Bases, sustenten recursos, capacidades y aptitudes de cada uno de sus integrantes.
- e) Para efectos de acreditar la experiencia sólo será válida la documentación presentada por la parte o partes del consorcio que ejecutarán las obligaciones establecidas en el objeto de la convocatoria. La evaluación de la experiencia en este caso, se realizará sobre la base de la sumatoria de la experiencia individual obtenida por cada uno de sus integrantes.
- f) En el caso de prestación de servicios, para que un consorcio se haga acreedor a la bonificación del 20% dispuesta por la Ley 27633, es necesario que todos los integrantes de dicho consorcio reúnan las condiciones exigidas en los artículos 2º y 3º del Decreto Supremo N° 003-2001-PCM y en el artículo único de la Resolución Ministerial N° 043-2001-ITINCI/DM.
- g) Para que un consorcio pueda acceder al beneficio al que se refiere el inciso a) del artículo 133º del Reglamento, todas las partes integrantes de dicho consorcio deberán tener la calidad de pequeña o microempresa, según los lineamientos de la Ley N° 28015 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2003-TR.
- h) Las infracciones cometidas durante el proceso de selección, serán de responsabilidad exclusiva de la parte del consorcio que la haya cometido, siempre que pueda individualizarse al infractor.

2. En la ejecución contractual

- a) Una vez que el otorgamiento de la Buena Pro quede consentido, y de ser un consorcio el adjudicado, deberá formalizar el contrato de dicho consorcio, siendo suficiente que se perfeccione mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de sus representantes legales ante Notario Público, designando en dicho documento al representante (s) ó apoderado (s) común.
- b) Si la promesa formal de consorcio no lo establece, en el contrato respectivo deberá precisarse la participación porcentual que asumirá cada una de las partes. En su defecto, se presume que la participación de cada integrante del mismo es conjunta.
- c) 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. En cuanto a las sanciones administrativas por incumplimiento del contrato, se aplicarán a todos los integrantes del consorcio, aún cuando se haya individualizado las obligaciones y precisado la participación de cada uno.

Base Legal: Artículo 37º del TUO; Artículo 207º del Reglamento; Directiva N° 003-2003-CONSUCODE/PRE.

4.9 La Buena Pro

4.9.1 Otorgamiento

El otorgamiento de la Buena Pro se realizará en acto público tratándose de licitaciones, concursos públicos y adjudicaciones directas públicas, o en acto privado, tratándose de adjudicaciones directas selectivas y adjudicaciones de menor cuantía. 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. Las licitaciones públicas y concursos públicos se llevarán a cabo en presencia de Notario Público o Juez de Paz cuando en la localidad donde se efectúe no hubiera el primero.

OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO						
Cuadro Comparativo						
Postor	Puntaje Técnico	Puntaje Económico	Puntaje Total	20% Bonificación	Total	Orden Prelación
A	96	80	92.8	18.56	111.360	1º
B	86	87.5	86.3	17.26	103.560	3º
C	95	73.75	90.75	18.15	108.900	2º
D	90	100	92	-----	92.000	4º

Base Legal: Artículo 30º del TUO; Artículo 132º del Reglamento.

4.9.2 Consentimiento:

Se produce en los siguientes casos:

Cuando se presenten dos (2) o más postores, el otorgamiento quedará consentido una vez transcurrido el plazo de cinco (5) días hábiles de su notificación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En este caso, el cómputo del plazo a que se refiere el párrafo precedente deberá computarse a partir del día siguiente de notificado el consentimiento.

Otorgamiento de la Buena Pro → 5 días hábiles siguientes → Consentido (03.01.2005)	(11.01.2005)
---	--------------

En caso de haberse presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de su notificación.

Una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro, el Comité Especial remitirá el expediente de contratación a la dependencia encargada, la que asumirá competencia desde ese momento para ejecutar los actos destinados a la formalización del contrato. Dentro del día siguiente de haber quedado consentido el otorgamiento, éste deberá ser publicado en el SEACE (www.seace.gob.pe)

Base Legal: Artículos 137º, 138º y 153º del Reglamento.

4.10 Cancelación del proceso

Causales:

- a) Fuerza Mayor o Caso Fortuito.
- b) Desaparece la necesidad de adquirir o contratar.
- c) Persistiendo la necesidad, el presupuesto asignado tenga que destinarse a otros propósitos de emergencia declarados expresamente.

La Entidad convocante puede cancelar un proceso de selección hasta antes del otorgamiento de la buena pro.

El procedimiento es el siguiente:

Entidad	→	Comité Especial	→	SEACE	→	Participantes	→	Devolución de Dinero
		1 día		1 día		1 día		5 días
		hábil		hábil		hábil		hábiles

Base Legal: Artículo 34º del TUO; Artículo 86º del Reglamento.

4.11 Proceso de selección desierto

Con relación a la libre competencia, se dijo que no se infringe dicho principio si la Entidad sostiene un proceso de selección al que sólo se presenta un postor, pues lo que se pretende es que la Administración genere las condiciones necesarias para que los postores concurren al proceso. Si a pesar de los oficios de la Entidad, sólo se presentó una oferta, no existe ningún problema para que se culmine el proceso con el otorgamiento de la buena pro. En este sentido el artículo 32º de TUO dispone que “El Comité Especial otorga la Buena Pro en una Licitación Pública, Concurso Público o Adjudicación Directa aun en los casos en los que se declare como válida una única oferta”.

El problema surge cuando en el proceso de selección no existe oferta válida alguna, ya sea porque las ofertas presentadas no cumplen con los requisitos establecidos en las Bases o simplemente porque no se presentaron propuestas. En estos casos el proceso de selección deberá ser declarado desierto.

La declaración de desierto supone la finalización del proceso de selección con la finalidad de que la Entidad, luego de efectuar los correctivos necesarios, realice una nueva convocatoria que pueda culminar exitosamente con la elección de una oferta conveniente para la Administración. Por esta razón el artículo 32º del TUO ordena que “La declaración de desierto de un proceso de selección obliga a la Entidad a formular un informe que evalúe las causas que motivaron dicha decla-

ratoria debiéndose adoptar las medidas correctivas, antes de convocar nuevamente bajo responsabilidad”.

CASOS ESPECIALES

- Proceso de selección parcialmente desierto:

El proceso de selección en el que no queda ninguna oferta válida en alguno de los ítems identificados particularmente, deberá ser declarado parcialmente desierto.

- Proceso de selección desierto luego del otorgamiento de la buena pro:

En este caso la declaración de desierto se genera porque el contrato no se llegó a celebrar oportunamente, debido a que, tanto el postor que obtuvo la buena pro como el postor que ocupó el segundo lugar en el proceso de selección, no acudieron al llamado de la Entidad para la suscripción del contrato. Así lo establece el artículo 203.2º del Reglamento que señala lo siguiente:

“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, la Entidad 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, la Entidad declarará desierto el proceso de selección, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable”.

PUBLICACIÓN

Conforme al artículo 85º del Reglamento, la declaratoria de desierto de un proceso de selección deberá registrarse en el SEACE, dentro de los dos (2) días de producida.

DESIERTO REITERADO

Conforme al artículo 32º del TUO, cuando en dos (2) oportunidades se declare desierta una Licitación Pública, Concurso Público o Adjudicación Directa, debido a la ausencia de postores, se procederá a convocar a un proceso de Adjudicación de Menor Cuantía.

Dicha disposición, no alcanza al desierto posterior al otorgamiento de la buena pro, que es declarado ante la falta de celebración del contrato.

El Comité Especial declarará desierta una licitación pública, concurso público o adjudicación directa cuando quede válida una única oferta, salvo que se trate de un proceso de adquisición de bienes que por la naturaleza de su comercialización tiene un precio fijado por cotización internacional o se trate de una adjudicación directa selectiva convocada con motivo de haber quedado desierto en dos oportunidades un concurso público o una licitación pública, o de una adjudica-

ción directa convocada debido a que ha sido declarada desierta una adjudicación directa pública o selectiva. En ambos supuestos, si durante la adjudicación directa quedara válida una única oferta, se le otorgará la Buena Pro; y si no quedara válida oferta alguna, se procede a una adjudicación de menor cuantía.

De darse una adjudicación de menor cuantía, la Entidad hará la adquisición o contratación tomando como base una cotización que cumpla con los requisitos establecidos en las Bases, obtenida por cualquier medio de comunicación, incluyendo el facsímil o correo electrónico, debiendo contar con autorización expresa del Titular del Pliego y de la máxima autoridad administrativa de la Entidad, según corresponda.

Por otro lado, cuando en un proceso de selección según relación de ítems quedare válida una única oferta en uno o más ítems identificados particularmente, se declarará desierto el proceso respecto a ése ítem (proceso parcialmente desierto). En ese caso habrá una segunda convocatoria cuyo valor referencial será producto de la sumatoria del ítem o ítems declarados desiertos.

Base Legal: Artículo 32º del TUO; Artículos 85º y 203.2º del Reglamento.

CAPITULO 5.- EL CONTRATO

5.1 Cláusulas obligatorias

Los contratos regulados por el TUO incluirán necesariamente y bajo responsabilidad cláusulas referidas a:

- a) **Garantías:** En el contrato se deben incluir las garantías que aseguren su ejecución y cumplimiento, sin perjuicio de las penalidades aplicables.

Ej.: Garantía de Fiel Cumplimiento; y de ser el caso, por los Adelantos y por el Monto Diferencial de Propuesta.

- b) **Cláusula de Solución de Controversias:** Cuando sobre la ejecución o interpretación surja entre las partes una controversia, ésta tendrá que ser resuelta por medio de una conciliación extrajudicial o arbitraje. En caso que no se incluya la cláusula, se entenderá incorporada de pleno derecho la cláusula modelo que establece el Reglamento.

Ej.: “Todos los conflictos que deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieran a su nulidad e invalidez, serán resueltos mediante arbitraje, bajo la organización y administración de los órganos del Sistema Nacional de Conciliación y Arbitraje del CONSUCODE y de acuerdo con su Reglamento”.

Dicha disposición no resulta aplicable a las controversias surgidas en la ejecución de adicionales de obra, metrados no previstos contractualmente y mayores prestaciones de supervisión, respecto de las cuales la Contraloría General, ejerce el control previo y serán resueltas por ésta de acuerdo a los procedimientos establecidos por el indicado Organismo de Control para el efecto.

- c) **Cláusula de Resolución del Contrato por Incumplimiento:** En caso de que el contratista incumpla alguna de sus obligaciones, que haya sido previamente observada por la Entidad, y no hubiese sido materia de subsanación, ésta última podrá resolver el contrato; en forma total o parcial. El contrato queda resuelto de pleno derecho a la recepción de la comunicación por el contratista. Asimismo, el contratista ante el incumplimiento por parte de la Entidad de sus obligaciones, le remitirá carta notarial para que cumpla, caso contrario resolverá el contrato de la misma forma.

Ej.:

c.1) Entidad → Requerimiento previo (carta notarial) → Contratista → No subsana → Resolución (carta notarial)

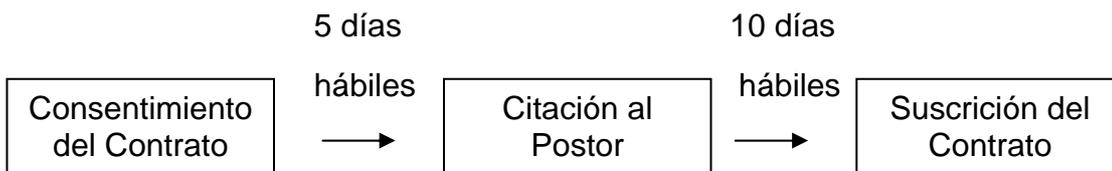
c.2) Contratista → Requerimiento previo (carta notarial) → Entidad → No subsana → Resolución (carta notarial)

Base Legal: Artículo 41º del TUO.

5.2 Suscripción del contrato

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.

El plazo y procedimiento para suscribir el contrato será el siguiente:



Cuando el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, perderá automáticamente la Buena Pro. En tal caso, se llamará al postor que ocupó el segundo lugar para que suscriba el contrato, dentro de los plazos establecidos en el cuadro que precede. Si dicho postor no suscribe el contrato, el proceso se declarará desierto.

Cuando la Entidad no cumpla con citar al ganador de la buena pro o suscribir el contrato dentro del plazo establecido (5 días hábiles siguientes al consentimiento de la buena pro), el postor podrá requerirla para que lo haga dándole un plazo no mayor de diez (10) días hábiles. En cuyo caso, la Entidad le reconocerá una cantidad de uno por mil (1%) del monto total de su propuesta económica por cada día de atraso, desde el requerimiento hasta la suscripción del contrato con un máximo de diez (10) días hábiles. Vencido el plazo sin que la Entidad suscriba, el postor tiene la opción de solicitar se deje sin efecto el otorgamiento de la Buena Pro, debiendo la Entidad reconocerle una indemnización por el único concepto de lucro cesante, cuyo monto deberá ser sustentado y no podrá ser mayor al diez por ciento (10%) del monto adjudicado.

Base Legal: Artículos 198º y 203º del Reglamento.

5.3 Cómputo del plazo de duración del contrato y prórrogas

Los plazos de vigencia de los contratos se computan por días naturales. El plazo de ejecución contractual se computa en días naturales desde el día siguiente de su suscripción o desde el día siguiente de cumplirse las condiciones establecidas en las Bases.

Las Bases pueden fijar como plazo contractual uno o más ejercicios presupuestales, hasta un máximo de tres (3) años. En el caso de ejecución y consultoría de obras por el plazo previsto para su culminación. Tratándose de servicios de ase-

oría legal entre otros, el plazo podrá vincularse con la duración del encargo a contratarse.

En caso de arrendamiento de bienes inmuebles el plazo podrá ser de hasta por un máximo de tres (3) años renovables por igual o mayor plazo en forma sucesiva, reservándose la Entidad el derecho de resolver unilateralmente el contrato antes del vencimiento previsto, sin reconocer lucro cesante o daño emergente, sujetándose a los reajustes que pudieran acordarse al Índice de Precios al Por Mayor a Nivel Nacional que establece el INEI.

PRONUNCIAMIENTO N° 192-2004 (GTN)

Prórroga

Sobre el particular, la normativa de contratación pública no ha contemplado, para los supuestos de la contratación de pólizas de seguros, la institución de la prórroga. Ahora bien, si la figura contractual que la Entidad pretende utilizar es la contratación complementaria, entonces deberá adecuar el tenor de la disposición a lo normado en el artículo 141° del Reglamento.

Jesús María, 6 de octubre de 2004

Los contratos de locación de servicios con personas naturales y de consultoría distintos a las obras contratadas por plazos de mas de 1 año, podrán ser prorrogados por períodos menores o iguales siempre que los honorarios sean los mismos o se encuentren sujetos a reajuste en base al Índice de Precios señalado en el párrafo precedente, y que contengan una cláusula de resolución unilateral a favor de la Entidad y sin lugar a indemnización alguna.

Base Legal: Artículos 204°, 205° y 206° del Reglamento.

5.4 Subcontratación

El contratista puede subcontratar parte de sus prestaciones en el contrato salvo prohibición expresa de las Bases. El contratista será responsable frente a la Entidad de la ejecución total del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda corresponder al subcontratista.

Se podrá subcontratar siempre que:

- La Entidad apruebe por escrito la subcontratación, a través de funcionario debidamente facultado 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 subcontratar no excedan del 60% del monto del contrato original.

- De ser contratistas extranjeros, se comprometan a brindar capacitación y transferencia de tecnología a los subcontratistas nacionales.
- El subcontratista se encuentre inscrito en el registro Nacional de Proveedores y no esté suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

Es preciso decir, que los subcontratos autorizados por las Entidades contratantes y presentados al CONSUCODE dentro de los treinta (30) días naturales de formalizados, serán considerados para efectos de la calificación del subcontratado. Los subcontratos que no fueran inscritos oportunamente, podrá ser regularizados.

Base Legal: Artículo 38° del TUO; Artículos 13° y 208° del Reglamento.

5.5 Las garantías

5.5.1 Garantías permitidas

Las garantías que contempla el TUO y su Reglamento son:

- Fiel Cumplimiento del contrato.
- Por adelantos.
- Por el monto diferencial de propuesta.
- Alternativamente, en caso de suministro periódico de bienes o de prestación de servicios de ejecución periódica, distintos de los de consultoría de obras, las micro y pequeñas empresas podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por cien (10%) del monto del contrato conforme a lo establecido en la Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa, y su Reglamento.

Dichas garantías se traducen en la carta fianza y la póliza de caución, las que deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, tendrán que ser emitidas por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros o estar dentro de la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que publica periódicamente el Banco Central de Reserva.

PRONUNCIAMIENTO N° 195 -2004 (GTN)

Garantías

Sobre este extremo, debemos precisar que el artículo 41° de la Ley y los artículos 122°, 123° y 130° del Reglamento, disponen determinados supuestos de hecho que, a efecto de asegurar la ejecución y cumplimiento de los contratos suscritos al amparo del ordenamiento vigente en materia de adquisiciones y contrataciones del Estado, exigen al adjudicatario de la buena pro y/o contratista la presentación de las siguientes garantías: a) La garantía de

fiel cumplimiento, b) La garantía adicional por el monto diferencial de propuesta y c) La garantía por adelantos. Asimismo, el artículo 121° del Reglamento establece que los documentos válidos para constituir dichas garantías son la carta fianza y la póliza de caución.

PRONUNCIAMIENTO N° 218-2004(GTN)

Garantías

Las Bases y la proforma de contrato deberán prever la posibilidad de que las MYPES puedan optar, como alternativa a la obligación de presentar la garantía de fiel cumplimiento, por autorizar la retención del diez por cien (10%) del monto total del contrato. La retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del contrato, de conformidad con el artículo 21° de la Ley N° 28015 - Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.

Jesús María, 28 de octubre de 2004.

Base Legal: Artículo 40° del TUO; Artículo 213° del Reglamento.

5.5.2 Garantía de fiel cumplimiento

Es requisito indispensable que el postor ganador entregue a la Entidad, al momento de suscribir el contrato, la garantía de fiel cumplimiento del mismo contrato. Dicha garantía deberá ser emitida por una suma equivalente al 10% del monto del contrato 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.

Base Legal: Artículo 215° del Reglamento; Directiva 012-2002-CONSUCODE/PRE.

5.5.3 Garantía adicional por el monto diferencial de propuesta

En caso de que la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del 10% de éste en los procesos de selección para la contratación de servicios, o en más del 20% de aquél en el proceso de selección para la adquisición o suministro de bienes, junto a la garantía de fiel cumplimiento y con idéntico objeto y vigencia, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un mon-

to equivalente al 25% de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica.

Base Legal: Artículo 216º del Reglamento.

5.5.4 Ejecución de garantías:

Las garantías sólo se ejecutarán en los siguientes casos:

1) 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.

2) 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 procedente 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.

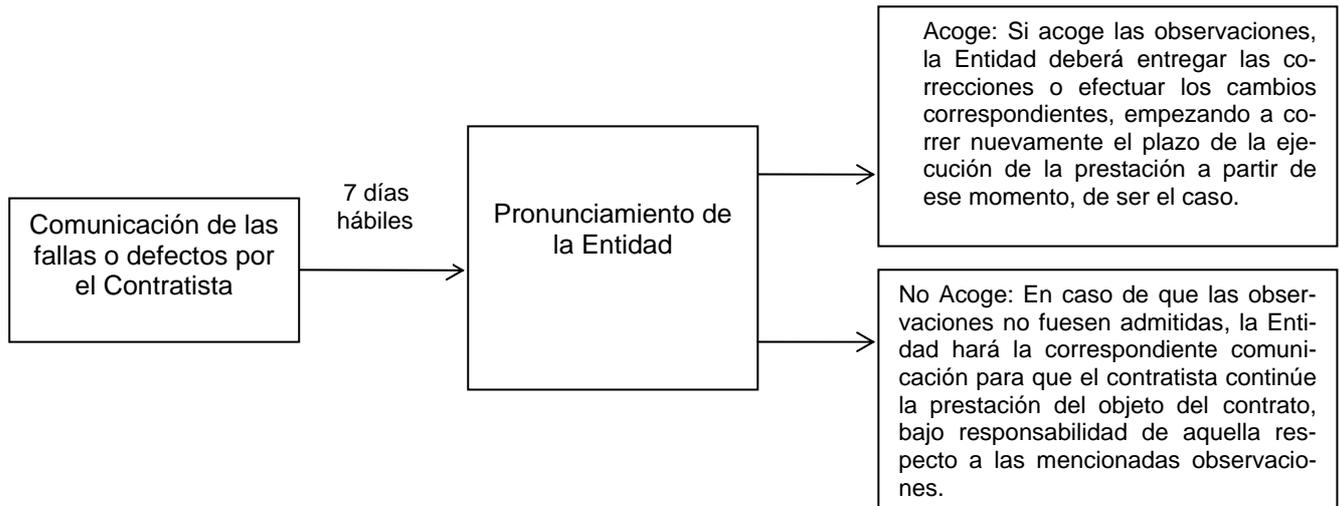
Base Legal: Artículo 221º del Reglamento.

5.6 Requisitos especiales

5.6.1 Fallas o defectos en la ejecución de contratos:

Si luego de la firma del contrato el Contratista encuentra fallas en cualquier especificación o bien que le haya sido proporcionado por la Entidad.

El procedimiento de trámite ante la Entidad es el que se muestra en el siguiente gráfico.



Base Legal: Artículo 210º del Reglamento.

5.6.2 Responsabilidad de la Entidad:

En los proyectos, estudios, informes o similares aprobados por la Entidad, ésta es responsable de las modificaciones que ordene o apruebe o de aquéllas que se generen debido a la necesidad de la ejecución de los mismos. Asimismo, es responsable de la obtención de las licencias, autorizaciones, permisos, servidumbres y similares para la ejecución de las obras, salvo que en las Bases se estipule que la tramitación estará a cargo del contratista.

Base Legal: Artículo 211º del Reglamento.

5.6.3 Responsabilidades del contratista:

Los tributos y gravámenes que correspondan al contratista, así como las responsabilidades de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales de su personal, son exclusivamente de cargo del contratista y no son transferibles a la Entidad contratante.

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 a lo que establezcan las Bases.

Base Legal: Artículo 212º del Reglamento.

5.7 Adelantos y Pagos

5.7.1 Clases de adelantos:

En el caso de bienes y servicios, las Bases o el contrato podrán establecer adelantos directos al contratista, los que en ningún caso excederán en conjunto del 30% del monto del contrato.

En caso de ejecución de obras, las Bases o el contrato deberán establecer los siguientes adelantos:

- a) Directos al contratista, los que en ningún caso excederán en conjunto del 20% del monto del contrato original.
- b) Para materiales o insumos a utilizarse en el objeto del contrato, los que en conjunto no deberán superar el 40% del monto del contrato original.

Base Legal: Artículos 228º y 243º del Reglamento.

5.7.2 Entrega de adelantos

Los pasos para la entrega del adelanto son:



En el caso de bienes y servicios, la entrega de adelantos se hará en la oportunidad establecida en las Bases o en el contrato, según sea el caso.

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

En el caso de ejecución de obras:

Entrega del adelanto directo.- En el caso que en las Bases o el Contrato se haya establecido el otorgamiento de este adelanto, el Contratista dentro de los quince (15) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, podrá solicitar formalmente la entrega del adelanto adjuntando a su solicitud la garantía correspondiente, debiendo la Entidad entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud y garantía correspondiente.

En el caso que la Entidad entregara parcialmente el adelanto directo, se considerará que la condición establecida en el inciso del Artículo 240º del Reglamento se dará por cumplida con la entrega del primer desembolso.

Entrega del adelanto para materiales e insumos.- Las solicitudes de otorgamiento de adelantos para materiales o insumos, deberán ser realizadas con la anticipación debida, y siempre que se haya dado inicio al plazo de ejecución contractual, en concordancia con el calendario de adquisición de materiales e insumos presentado por el contratista.

No procederá el otorgamiento del adelanto de materiales o insumos en los casos en que las solicitudes correspondientes sean realizadas con posterioridad a las fechas señaladas en el calendario de adquisición de materiales.

Para el otorgamiento del adelanto para materiales o insumos se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

Base Legal: Artículos 229°, 244° y 245° del Reglamento.

5.7.3 Amortización de adelantos

En el caso de bienes y servicios: 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.

En el caso de ejecución de obras: La amortización del adelanto directo se hará mediante descuentos proporcionales en cada una de las valorizaciones de obra. La amortización del adelanto para materiales e insumos se realizará de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias. Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización de los adelantos se tomará en cuenta al momento de efectuar el pago siguiente que le corresponda al contratista y/o en la liquidación.

Base Legal: Artículos 230° y 246° del Reglamento.

5.7.4 Pagos y plazos para los pagos

Todos 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 la naturaleza de ésta, 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 adquiridos o contratados por aquélla 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. Las cantidades entregadas tendrán el carácter de pagos a cuenta.

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 bienes o servicios, deberá

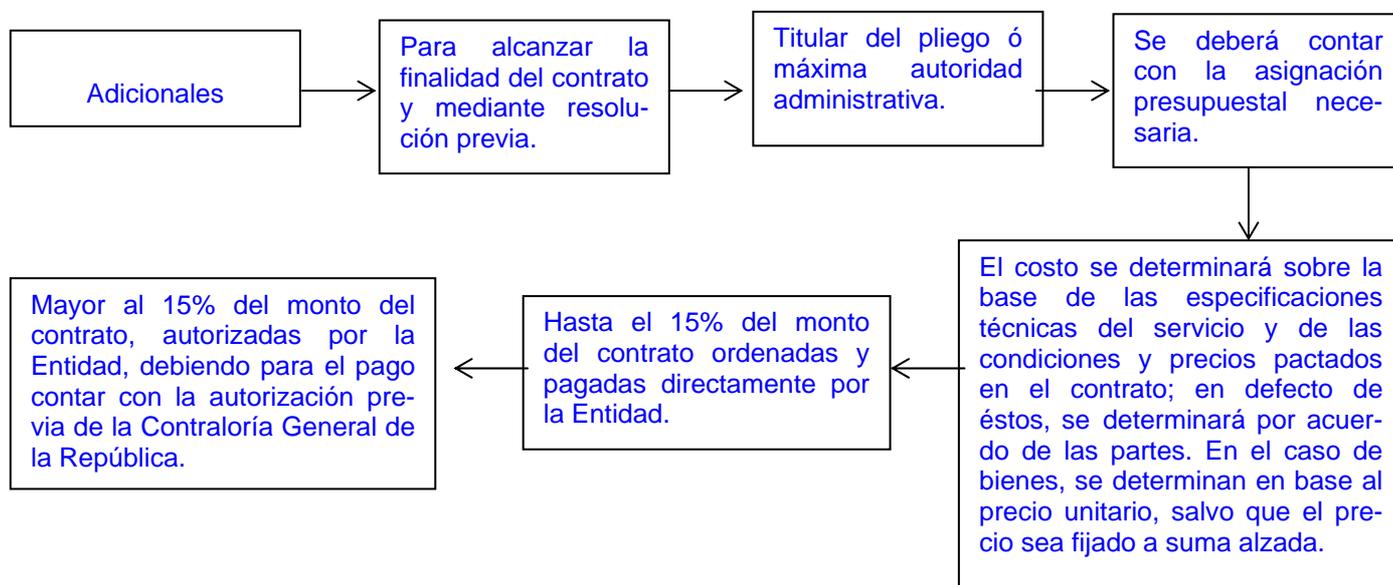
hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de ser éstos recibidos, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los diez (10) días siguientes.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en las Bases o en el Contrato, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse. En su defecto, se aplicará el interés legal, conforme a las disposiciones del Código Civil.

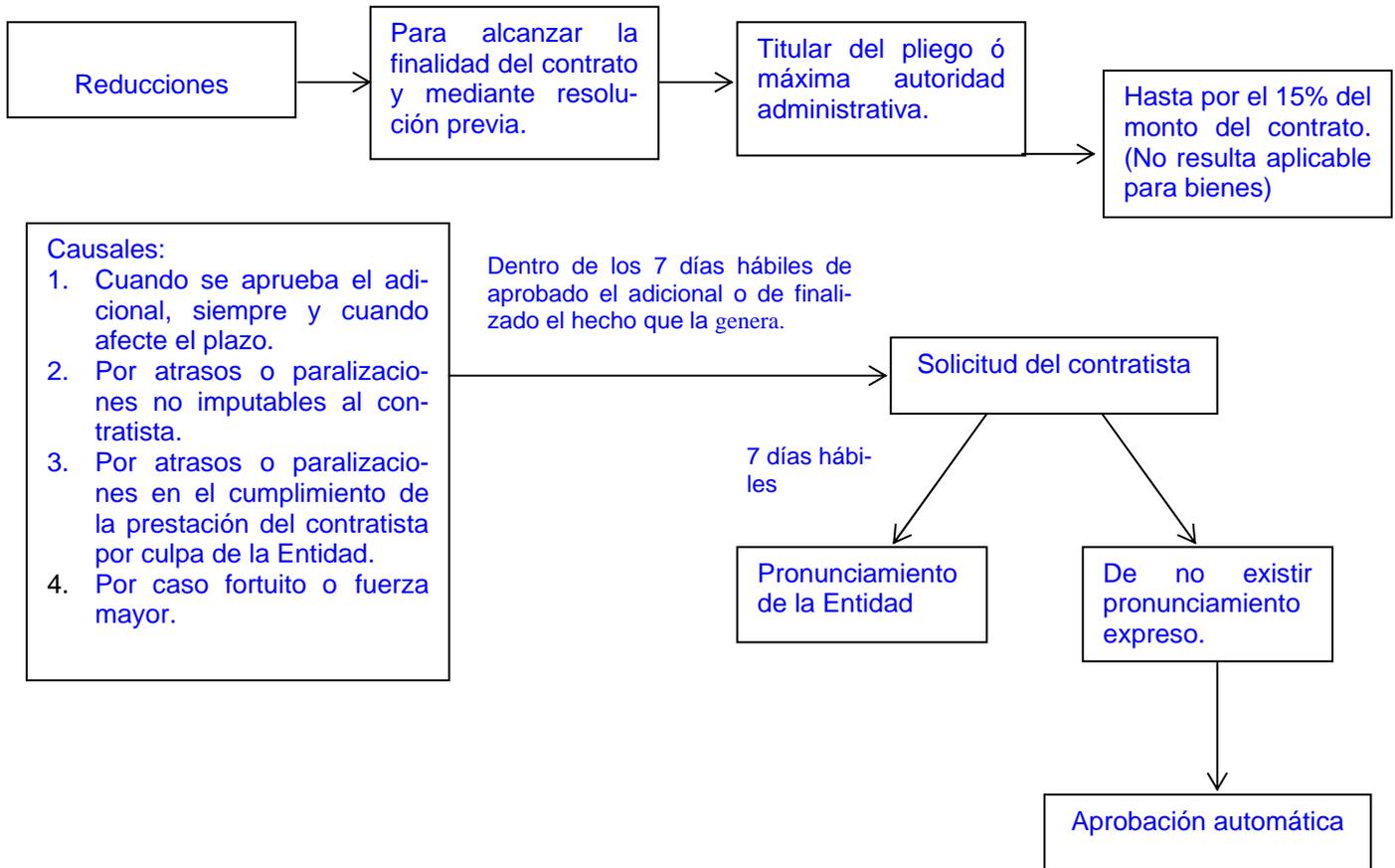
Base Legal: Artículos 1244º, 1245º y 1246º del Código Civil; Artículos 237º y 238º del Reglamento.

5.8 Adicionales, Reducciones y Ampliaciones

1) El siguiente flujograma ilustra sobre los procedimientos para la aprobación de adicionales:



2) El siguiente flujograma ilustra sobre los procedimientos para la aprobación de adicionales



PRONUNCIAMIENTO N° 189-2004 (GTN)

Ampliaciones y reducciones de la prestación

El artículo 42° de la Ley señala que la Entidad podrá ordenar y pagar directamente la ejecución de prestaciones adicionales hasta por el quince por cien de su monto, siempre que sean indispensables para alcanzar la finalidad del contrato; asimismo, podrá también reducir servicios u obras hasta por el mismo porcentaje. Complementando, el artículo 135° del precitado Reglamento señala que para alcanzar la finalidad del contrato y mediante resolución previa, el Titular del Pliego o la máxima autoridad administrativa de la Entidad, según corresponda, podrá disponer la ejecución de prestaciones adicionales, para lo cual deberá contar con la asignación presupuestal necesaria u ordenar la reducción de dichas prestaciones.

Jesús María, 6 de octubre de 2004.

Base Legal: Artículos 231° y 232° del Reglamento.

OBRAS ADICIONALES

- Obras adicionales menores al quince por cien (15%)

Sólo procederá la ejecución de obras adicionales cuando previamente se cuente con disponibilidad presupuestal y resolución del Titular o la máxima autoridad administrativa de la Entidad, según corresponda, y en los casos en que sus montos, por si solos o restándole los presupuestos deductivos vinculados, sean iguales o no superen el quince por cien (15%) del monto del contrato original.

Excepcionalmente, en el caso de obras adicionales que por su carácter de emergencia, cuya no ejecución pueda afectar el ambiente o poner en peligro a la población, los trabajadores o a la integridad de la misma obra, la autorización previa de la Entidad podrá realizarse mediante comunicación escrita a fin de que el inspector o supervisor pueda autorizar la ejecución de tales obras adicionales, sin perjuicio, de la verificación que realizará la Entidad previo a la emisión de la Resolución correspondiente, sin la cual no podrá efectuarse pago alguno.

En los contratos de obra a precios unitarios, los presupuestos adicionales de obra serán formulados con los precios del contrato y/o precios pactados y los gastos generales fijos y variables propios del adicional para lo cual deberá realizarse el análisis correspondiente teniendo como base o referencia los análisis de los gastos generales del presupuesto original contratado. Asimismo, debe incluirse la utilidad del presupuesto ofertado y el impuesto general a las ventas (IGV) correspondiente.

En los contratos de obra a suma alzada, los presupuestos adicionales de obra serán formulados con los precios del presupuesto referencial afectados por el factor de relación y/o los precios pactados, con los gastos generales fijos y variables del presupuesto referencial multiplicado por el factor de relación. Asimismo, debe incluirse la utilidad del presupuesto referencial multiplicado por el factor de relación y el impuesto general a las ventas (IGV) correspondiente.

El pago de los presupuestos adicionales aprobados se realiza mediante valorizaciones adicionales.

La demora de la Entidad en emitir la resolución que autorice las obras adicionales será causal de ampliación de plazo.

- Obras adicionales mayores al quince por cien (15%)

Las obras adicionales cuyos montos por si solos o restándole los presupuestos deductivos vinculados, superen el quince por cien (15%) del monto del contrato original, luego de ser aprobadas por el Titular o la máxima autoridad administrativa de la Entidad, según corresponda, requieren previamente, para su ejecución y pago, la autorización expresa de la Contraloría General de la República, en el caso de adicionales con carácter de emergencia dicha autorización se emitirá

previo al pago. Para estos efectos la Contraloría contará con un plazo máximo de quince (15) días hábiles, bajo responsabilidad, para emitir su pronunciamiento, el cual deberá ser motivado en todos los casos. El referido plazo se computará desde que la Entidad presenta la documentación sustentatoria correspondiente. Transcurrido este plazo, sin que medie pronunciamiento de la Contraloría, la Entidad está autorizada para la ejecución de obras adicionales por los montos que hubiere solicitado, sin perjuicio del control posterior.

De requerirse información complementaria, la Contraloría hará conocer a la Entidad este requerimiento, en una sola oportunidad, a más tardar al quinto día hábil contado desde que se inició el plazo a que se refiere el párrafo precedente, más el término de la distancia.

La Entidad cuenta con cinco (5) días hábiles para cumplir con el requerimiento. En estos casos el plazo se interrumpe y se reinicia en la fecha de presentación de la documentación complementaria por parte de la Entidad a la Contraloría.

Base Legal: Artículos 265° y 266° del Reglamento.

5.9 Culminación de la Ejecución Contractual

5.9.1 Recepción y conformidad

Los contratos destinados a la adquisición de bienes y a la contratación de servicios, culminan con la conformidad de recepción de la última prestación pactada. Tratándose de contratos de ejecución o consultoría de obras, el contrato culmina con la liquidación.

En el caso de obras, de existir observaciones, éstas se consignarán en el Acta respectiva y no se recibirá la obra. A partir del día siguiente, el contratista dispondrá de un décimo (1/10) del plazo de ejecución de la obra para subsanar las observaciones, plazo que se computará a partir del quinto día de suscrita el Acta. Las obras que se ejecuten como consecuencia de observaciones no darán derecho al pago de ningún concepto a favor del contratista ni a la aplicación de penalidad alguna.

Subsanadas las observaciones, el contratista solicitará nuevamente la recepción de la obra en el Cuaderno de Obra, lo cual será verificado por el inspector o supervisor e informado a la Entidad, según corresponda, en el plazo de tres (3) días siguientes de la anotación. El Comité de Recepción se constituirá en la obra dentro de los siete (07) días siguientes de recibido el informe del inspector o supervisor. La comprobación que realizará se sujetará a verificar la subsanación de las observaciones formuladas en el Acta, no pudiendo formular nuevas observaciones.

De haberse subsanado las observaciones a conformidad del Comité de Recepción, se suscribirá el Acta de Recepción de Obra.

Si en la segunda inspección el Comité de Recepción constata la existencia de vicios o defectos distintas a las observaciones antes formuladas, sin perjuicio de suscribir el Acta de Recepción de Obra, informará a la Entidad para que ésta, solicite por escrito al Contratista las subsanaciones del caso, siempre que constituyan vicios ocultos.

En caso que el contratista o su residente no estuviesen conformes con las observaciones, anotará su discrepancia en el Acta. El Comité de Recepción elevará al Titular o la máxima autoridad administrativa de la Entidad, según corresponda, todo lo actuado con un informe sustentado de sus observaciones en un plazo máximo de cinco (5) días. La Entidad deberá pronunciarse sobre dichas observaciones en igual plazo. De persistir la discrepancia, ésta se someterá a conciliación y/o arbitraje, dentro de los quince (15) días siguientes al pronunciamiento de la Entidad.

Si vencido el cincuenta por cien (50%) del plazo establecido para la subsanación, la Entidad comprueba que no se ha dado inicio a los trabajos correspondientes, salvo circunstancias justificadas debidamente acreditadas por el contratista, dará por vencido dicho plazo, tomará el control de la obra, la intervendrá económicamente y subsanará las observaciones con cargo a las valorizaciones pendientes de pago o de acuerdo al procedimiento establecido en el tercer párrafo del Artículo 247.

Todo retraso en la subsanación de las observaciones que exceda del plazo otorgado, se considerará como demora para efectos de las penalidades que correspondan y podrá dar lugar a que la Entidad resuelva el contrato por incumplimiento. Las penalidades a que se refiere el presente Artículo podrán ser aplicadas hasta el tope señalado en la Ley, el Reglamento o el contrato, según corresponda.

Está permitida la recepción parcial de secciones terminadas de las obras, cuando ello se hubiera previsto expresamente en las Bases, en el contrato o las partes expresamente lo convengan. La recepción parcial no exime al contratista del cumplimiento del plazo de ejecución; en caso contrario, se le aplicarán las penalidades correspondientes.

Si por causas ajenas al contratista la recepción de la obra se retardara, superando los plazos establecidos en el presente Artículo para tal acto, el lapso de la demora se adicionará al plazo de ejecución de la misma y se reconocerá al contratista los gastos generales debidamente acreditados, en que se hubiese incurrido durante la demora.

Base Legal: Artículos 233º y 268º del Reglamento.

5.9.2 Constancia de prestación:

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 contenga la identificación del objeto del contrato y el monto correspondiente.

Sólo se podrá diferir la entrega de la Constancia en los casos en que hubiera penalidades u observaciones, hasta que sean canceladas o absueltas satisfactoriamente.

Base Legal: Artículo 235º del Reglamento.

5.9.3 Liquidación del contrato de obra:

El contratista presentará la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra. Dentro del plazo de treinta (30) días de recibida, la Entidad deberá pronunciarse, ya sea observando la liquidación presentada por el contratista o, de considerarlo pertinente, elaborando otra, y notificará al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

Si el contratista no presenta la liquidación en el plazo previsto, su elaboración será responsabilidad exclusiva de la Entidad en idéntico plazo, siendo los gastos de cargo del contratista. La Entidad notificará la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

La liquidación quedará consentida cuando, practicada por una de las partes, no sea observada por la otra dentro del plazo establecido.

Cuando una de las partes observe la liquidación presentada por la otra, ésta deberá pronunciarse dentro de los quince (15) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas.

En el caso de que una de las partes no acoja las observaciones formuladas por la otra, aquélla deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, cualquiera de las partes deberá solicitar el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje.

Toda discrepancia respecto a la liquidación se resuelve según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley y en el presente Reglamento, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

En el caso de obras contratadas bajo el sistema de Precios Unitarios la liquidación final se practicará con los precios unitarios, gastos generales y utilidad ofertados; mientras que en las obras contratadas bajo el sistema de Suma Alzada la

liquidación se practicará con los precios, gastos generales y utilidad del valor referencial, afectados por el factor de relación.

No se procederá a la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.

Base Legal: Artículo 269º del Reglamento.

5.10 Incumplimiento del Contrato y Penalidades

5.10.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

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 cien (10%) del monto contractual o, de ser el caso, del ítem, tramo, etapa o lote que debió ejecutarse o de la prestación parcial en el caso de ejecución periódica. 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 adicional por el monto diferencial de la propuesta.

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

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: $F = 0.40$

- Para plazos mayores a sesenta (60) días:

* Para bienes y servicios: $F = 0.25$

* Para obras: $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato, ítem, tramo, etapa o lote que debió ejecutarse o de la prestación parcial en el caso de contratos de ejecución periódica.

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

En el caso de ejecución de obras el monto está referido al monto del contrato vigente.

En las Bases o el contrato se podrán establecer penalidades distintas a la mencionada precedentemente, siempre y cuando sean razonables y congruentes con la prestación a cargo del contratista.

Base Legal: Artículos 222° y 223° del Reglamento.

5.10.2 Causales de resolución por incumplimiento del contratista:

La Entidad podrá resolver el contrato, de conformidad con el inciso c) del Artículo 41° de la Ley, en los casos en que el contratista:

- 1) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- 2) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- 3) 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 41° 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 en el artículo 226°.

Base Legal: Artículo 225° del Reglamento.

5.11 Resolución del contrato

Procedimiento:

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 adquisición o 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, mediante carta notarial.

La resolución parcial sólo involucrará a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del re-

sto 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.

Efectos:

Si la parte perjudicada 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 o la máxima autoridad administrativa de la Entidad, según corresponda.

PRONUNCIAMIENTO (GTN)

Resolución del contrato

Sobre el particular, nuestra normativa ha establecido determinadas causales o supuestos de resolución de los contratos celebrados bajo el ámbito de aplicación de la Ley y el Reglamento, cuando aquélla es una facultad conferida a la Entidad contratante. En ese sentido, la Entidad podrá resolver un contrato unilateralmente cuando verifique alguna de las causales taxativamente enumeradas en el artículo 143° del Reglamento, siendo que éstas se refieren a situaciones de incumplimiento en general —si éste es no esencial se impone la obligación de dos requerimientos o intimaciones de cumplimiento como mínimo— y a circunstancias particulares, como la pérdida de la capacidad económica o técnica o la acumulación de máxima penalidad por mora, por parte del contratista. Siendo que para los supuestos de incumplimiento, se advierte la existencia de un procedimiento de resolución regulado en el artículo 144° del Reglamento, el mismo que, para el caso de adquisición de bienes, señala la necesidad de un requerimiento de cumplimiento mediante carta notarial, otorgando un plazo no menor a dos (2) ni mayor a quince (15) días.

Ahora bien, de lo anterior se deduce que la facultad de resolución contractual que detenta una Entidad no es discrecional y, por el contrario, se encuentra regulada de forma tal que sólo será procedente si se verifican ciertos supuestos de hecho y se cumplen determinadas formalidades. En consecuencia, la actuación de los órganos y funcionarios competentes de resolver el contrato, debe sujetarse a las consideraciones detalladas en el presente numeral.

Jesús María, 13 de octubre de 2004

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 ese plazo sin que se haya iniciado ninguno de estos procedimientos, se entenderá que la resolución del contrato ha quedado consentida.

Base Legal: Artículos 226° y 227° del Reglamento.

SEGUNDA PARTE

ASPECTOS ESPECIFICOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS

CAPITULO 6.- EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE OBRAS

Para los fines de la normatividad en materia de contrataciones del estado, se considera obra a toda construcción, reconstrucción, remodelación, demolición, renovación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.¹¹⁷

Una obra por lo tanto implica la ejecución física de una estructura (o una modificación de una existente) a partir de la transformación de materiales mediante el empleo de equipo y mano de obra, cumpliendo lo que está establecido en el expediente técnico.

Hay que tener presente en la ejecución de obras lo determinante es el resultado más que la prestación *per se*, resultado que debe ajustarse al expediente técnico.

6.1 Proceso de selección y determinación del sistema de ejecución

Las etapas previas al proceso de selección, como son la elaboración del expediente técnico, la declaratoria de viabilidad por el SNIP, etc. así como el proceso de selección propiamente dicho, se regulan por las disposiciones contenidas en la Primera Parte del presente manual, a la cual debe referirse el lector.

Tratándose de obras, es importante precisar que en el sistema a suma alzada el postor formulará su propuesta considerando todos los trabajos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto 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 como parte de la misma, es referencial.

Lo anterior significa que lo fundamental en el sistema a suma alzada es la descripción del objeto del contrato hecha por el expediente Técnico y que basta que alguna parte o característica del objeto esté expresada en un documento del expediente técnico, para que ella se vuelva obligatoria, independientemente de si estaba prevista o no en el presupuesto base (o valor referencial), o en la oferta desagregada del participante en el proceso de selección, ya que estos están en el último lugar en el orden de prelación.

A diferencia del sistema anterior, en el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el postor formula su propuesta ofertando precios unitarios en función de las partidas o cantidades referenciales contenidas en las Bases, y que se valorizan en relación con su ejecución real, así como por un determinado plazo de eje-

¹¹⁷ Inciso 38º del Anexo I del Reglamento

cución. En estos casos, el postor presentará, además del desagregado a que se refiere el párrafo precedente, el valor total de la oferta económica.

Este sistema se elegirá cuando el expediente técnico no puede precisar con total precisión la calidad y la cantidad de los trabajos que forman parte de la prestación, pese a que el objeto final si está definido.

6.2 Firma del contrato

Una vez adjudicada la Buena Pro y habiendo quedado esta consentido, se procede a la suscripción del contrato. Para ello se siguen todas las formalidades indicadas en el capítulo 5.3 del presente Manual.

En el caso de un contrato de ejecución de obras, para suscribir el mismo, el postor ganador de la buena pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes: ¹¹⁸

- 1) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado, salvo en los contratos derivados de procesos de menor cuantía, en los que la Entidad deberá efectuar la verificación correspondiente ante el Registro Nacional de Proveedores;
- 2) Garantías según correspondan;
- 3) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso;
- 4) Constancia de Capacidad Libre de Contratación expedida por el Registro Nacional de Proveedores;
- 5) Designación del residente de la obra, cuando no haya formado parte de la propuesta técnica;
- 6) El calendario de avance de obra valorizado en concordancia con el cronograma de desembolsos establecidos y sustentado en la programación de obra PERT-CPM concordante con el plazo, la misma que deberá ser presentada;
- 7) El calendario de adquisición de materiales e insumos necesarios para la ejecución de obra en concordancia con el calendario de obra valorizado;

6.3 El residente de obra ¹¹⁹

El residente de obra es el profesional encargado directamente en el campo de la conducción de la obra. Es así como en toda obra se contará de modo permanente y directo con un profesional colegiado, habilitado y especializado designado por el contratista, previa conformidad de la Entidad, como residente de la obra, el cual podrá ser ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos, con no menos de un (1) año de ejercicio profesional.

¹¹⁸ Artículos 200º y 239º del Reglamento

¹¹⁹ Artículo 242º del Reglamento

El residente de obra es la persona que ejerce, en nombre y representación del contratista, el manejo técnico, administrativo y contractual de la obra. Salvo la prohibición expresa que hace el Reglamento de que el residente no puede modificar el contrato, el residente es el encargado de todos los asuntos de obra necesarios para su correcta ejecución.

Las Bases pueden establecer calificaciones y experiencias adicionales que deberá cumplir el residente, en función de la naturaleza de la obra.

Por su sola designación, el residente representa al contratista para los efectos ordinarios de la obra, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.

La sustitución del residente sólo procederá previa autorización escrita del funcionario de la Entidad que cuente con facultades suficientes para ello, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de presentada la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que la Entidad emita pronunciamiento se considerará aprobada la sustitución. El reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales similares o superiores a las del profesional reemplazado.

La correcta designación del residente de obra es de fundamental importancia para el buen desempeño de la obra. Como ya se ha dicho, por su sola designación, el profesional residente representa al contratista para los efectos ordinarios de la obra, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato. Por ello, pese a que la norma no lo establece, es conveniente que junto con la designación del residente, el contratista informe de las facultades específicas que le otorga, tanto ante la Entidad contratante, como ante otras autoridades y organismos.

Se debe tener presente que hay procedimientos establecidos en el Reglamento en los que se exige la participación del contratista diferenciándolo del residente de obra, estos son:

- Cualquier acción que implique una modificación contractual: alcance, plazo, costo.¹²⁰
- Cuando el residente formula consultas en el Cuaderno de Obra, y éstas no son absueltas por el inspector o supervisor en un plazo de cinco días (cuando no requieren opinión del Proyectista), son elevadas por el contratista a la entidad dentro de los dos días siguientes.¹²¹
- Procesos de ampliación de plazo: el residente es quien anota la causal en el cuaderno de obra; el contratista o su representante legal es el que solicita la ampliación.¹²²
- Las notificaciones de la Entidad deben hacerse al contratista.

¹²⁰ Artículo 242° del Reglamento

¹²¹ Artículos 251° y 253° del Reglamento

¹²² Artículo 259 del Reglamento

- El residente informa la culminación de la obra, el contratista junto con el residente deben suscribir el Acta de Recepción.
- La liquidación del contrato debe ser presentada por el contratista.

6.4 De la inspección o supervisión de la obra ¹²³

La Entidad controlará los trabajos efectuados por el contratista a través del inspector o supervisor, según corresponda, quien será el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato.

La inspección o supervisión de la obra es un conjunto de procesos técnicos, legales y administrativos que se llevan a cabo para verificar que el contratista ejecuta la obra dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales.

En los procesos de selección para la contratación de la supervisión de la obra, la Entidad deberá establecer las obligaciones a las que se contrae la persona natural o jurídica contratada para este fin. Lo mismo debe suceder en caso se cuente con un inspector en lugar de un supervisor.

Así como es obligación del contratista designar al residente, es obligación de la Entidad la designación del inspector o la contratación del supervisor según corresponda. El Reglamento establece que toda obra contará de modo permanente y directo con un inspector o con un supervisor, quedando prohibida la existencia de ambos en una misma obra.

Será obligatorio contar con un supervisor cuando el valor de la obra a ejecutarse sea igual o mayor al monto establecido en la Ley Anual de Presupuesto.¹²⁴

El inspector será un profesional, funcionario o servidor de la Entidad expresamente designado por ésta, mientras que el supervisor será una persona natural o jurídica especialmente contratada para dicho fin. En el caso de ser una persona jurídica, ésta designará a una persona natural como supervisor permanente en la obra.

No se ajusta a la definición de inspector que da el Reglamento, y por lo tanto es práctica contraria a él, cuando la Entidad si no cuenta en su planilla con el profesional capaz de desempeñarse como inspector, procede a la contratación por locación de servicios de profesionales para que funjan de inspectores. Lo correcto es que se debe proceder a contratar un supervisor mediante el proceso de selección que corresponda. Consecuencia de ello, es que el supervisor requiere estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, capítulo de consultores de obras.

¹²³ Artículos 247^o y siguientes del Reglamento

El inspector o supervisor, según corresponda, debe cumplir por lo menos con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.

Funciones del inspector o supervisor:

El inspector o el supervisor, según corresponda, tienen como función controlar la ejecución de la obra y absolver las consultas que le formule el contratista. Está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas; y para disponer cualquier medida urgente en la obra. Su actuación debe ajustarse al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.

En los diversos procesos incluidos en el control de la ejecución contractual previstos tanto en el Reglamento como en las Normas Técnicas de Control Interno de la Contraloría General de la República, se señala la participación que en cada caso le compete al supervisor o inspector.¹²⁵

Será de primordial importancia que en el contrato que se suscriba con los supervisores e inspectores consten dichas obligaciones y se fijen penalidades en caso de incumplimiento de las mismas.

Límites en el costo de la Supervisión o Inspección:

El costo de la supervisión no excederá, en ningún caso, del diez por ciento (10%) del Valor referencial de la obra o del monto total de ella, el que resulte mayor, con excepción de los casos señalados en el párrafo siguiente. Los gastos que genere la inspección no deben superar el cinco por ciento (5%) del Valor referencial de la obra o del monto total de ella, el que resulte mayor.

Mayores prestaciones en la supervisión:

El contrato de supervisión es un contrato de servicios de consultoría y por lo tanto le alcanzan en general todas las estipulaciones para este tipo de contratos.

En lo que a mayores prestaciones se refiere, éstas se originan generalmente por la extensión del plazo del contrato de supervisión debido a la extensión de la ejecución de la obra.

¹²⁴ Para el año 2005. la Ley 28427, Ley Anual de Presupuesto en su artículo 11.1.a, ha establecido este límite en S/. 4'050,000

¹²⁵ Cabe señalar que las NTC sólo hacen referencia expresa al Inspector y no al Supervisor. Ello se debe a que a la fecha de dación del dispositivo que aprueba las NTC, el término que la normatividad en materia de contrataciones de obra daba al supervisor era el de inspector, No se daba la diferenciación que ahora existe entre inspector (funcionario de la Entidad) y Supervisor (tercero contratado), aunque ambos con idénticas responsabilidades.

Esta extensión puede originarse en ampliaciones de plazo debidamente autorizadas por la Entidad, como en retrasos injustificados del contratista. Cada una de estas causas genera la extensión del plazo de la supervisión y la manera de considerar los posibles efectos sobre el costo de la supervisión difiere en cada caso.

Ampliaciones de plazo autorizadas por la Entidad:

Cuando en los casos distintos a los de adicionales de obras, se produzcan variaciones en el plazo de la obra o variaciones en el ritmo de trabajo de la obra, autorizadas por la Entidad, y siempre que impliquen mayores prestaciones en la supervisión, el Titular o la máxima autoridad administrativa de la Entidad, según corresponda, puede autorizarlas, bajo las mismas condiciones del contrato original y hasta por un máximo del quince por ciento (15%) del monto contratado de la supervisión, considerando para el cálculo todas las prestaciones adicionales previamente aprobadas. Cuando dichas prestaciones superen el quince por ciento (15%), se requiere aprobación previa al pago de la Contraloría General de la República, la que deberá pronunciarse en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, el mismo que se computará desde que la Entidad presenta la documentación sustentatoria correspondiente, transcurrido el cual sin haberse emitido pronunciamiento, las prestaciones adicionales se considerarán aprobadas, sin perjuicio del control posterior.

En los casos en que se generen adicionales en la ejecución de la obra, se aplicará para la supervisión lo dispuesto en el Artículo 231° del Reglamento.¹²⁶

Ampliaciones de plazo por atraso en la finalización de la obra imputable al contratista ejecutor:

En caso de atraso en la finalización de la obra por causas imputables al Contratista, con respecto a la fecha consignada en el calendario de avance de obra vigente, y considerando que dicho atraso producirá una extensión de los servicios de la inspección o supervisión, lo que genera un mayor costo, el Contratista del contrato de ejecución de obra asumirá el pago del monto equivalente al de los servicios indicados, lo que se hará efectivo deduciendo dicho monto de la liquidación de la obra. Si bien la norma no lo establece, es opinión del Autor del presente Manual que correspondería que la Entidad se haga cargo de los pagos que correspondan al supervisor durante la extensión de sus servicios, recuperando luego los montos del contratista al momento de la liquidación. Hacerlo de otro

¹²⁶ “Para alcanzar la finalidad del contrato y mediante resolución previa, el Titular o la máxima autoridad administrativa de la Entidad, según corresponda, podrá disponer la ejecución de prestaciones adicionales, para lo cual deberán 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 precio pactados en el contrato; en defecto de éstos, se determinará por acuerdo entre las partes”.

modo significaría gravar innecesariamente el contrato de supervisión con un pago diferido probablemente por un período extenso como puede ser el de la liquidación del contrato.

6.5 Cuaderno de Obra

El cuaderno de obra es uno de los documentos de registro de sucesos y comunicaciones más importantes en el manejo de las obras. El cuaderno de obra debe servir como un diario memoria donde se anoten todos los acontecimientos importantes que suceden en la obra, se deje constancia de hechos, movimientos de materiales y equipos, sucesos con el personal, el clima, y todo tipo de situaciones que es necesario queden registradas para luego puedan ser consultadas a fin de esclarecer reclamos, pedidos y/o consultas.

De ahí la importancia de este documento y los cuidados que se deben de seguir para su uso y seguridad.

El Cuaderno de Obra se abre con el acto de entrega del terreno. Normalmente el primer asiento en el cuaderno de obra es el que deja constancia de este acto.

El Cuaderno de Obra será firmado en todas sus páginas por el inspector o supervisor, según corresponda, y por el residente. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el Cuaderno de Obra.

El Cuaderno de Obra debe constar de una hoja original con tres (3) copias desglosables, correspondiendo una de éstas a la Entidad, la otra al contratista y la tercera al inspector o supervisor. El original de dicho Cuaderno debe permanecer en obra, bajo custodia del residente. Concluida la ejecución de la obra, el original quedará en poder de la Entidad.

En el Cuaderno de Obra se anotarán los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de ella, firmando al pie de cada anotación el inspector o supervisor o el residente, según sea el que efectúe la anotación. Las solicitudes a la Entidad que se realicen como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el Cuaderno de Obra, se harán directamente por el contratista o su representante a la Entidad, por medio de comunicación escrita que deje constancia de dicha solicitud.

Las consultas se formulan en el Cuaderno de Obra y se dirigen al inspector o supervisor, según corresponda.

Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del inspector o supervisor, no requieran de la opinión del Proyectista serán absueltas por estos dentro del plazo máximo de cinco (5) días siguientes de anotadas las mismas. Vencido el plazo anterior y de no ser absueltas, el contratista dentro de los (02) dos días siguientes acudirá a la Entidad, la cual deberá resolverlas en un plazo máximo de cinco (5) días, contados desde el día siguiente de la recepción de la comunicación del contratista.

Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del inspector o supervisor, requieran de la opinión del Proyectista serán elevadas por éstos a la Entidad dentro del plazo de dos (02) días siguientes de anotadas, correspondiendo a ésta en coordinación con el Proyectista absolver la consulta dentro del plazo de diez (10) días siguientes de la comunicación del inspector o supervisor. Para este efecto los proyectistas establecerán en sus respectivas propuestas económicas para los contratos de diseño de la obra original los montos convenientes para cumplir esta obligación. En opinión del Autor del presente Manual, ello debería estar establecido desde los términos de referencia del proceso de selección del proyectista, en los que se debe establecer la metodología a aplicarse en caso de ser necesaria su participación. Para ello se debe definir la forma de pago de dicha participación, la cual podría ser por cada intervención solicitada por la Entidad u otro mecanismo conveniente.

Si, en ambos casos, vencidos los plazos, no se absuelve la consulta, el contratista tendrá derecho a solicitar ampliación de plazo contractual por el tiempo correspondiente a la demora. Esta demora se computará sólo a partir de la fecha en que la no ejecución de los trabajos materia de la consulta empiece a afectar el calendario de avance de obra.

El Reglamento señala que la decisión de someter o no una consulta al Proyectista la toma el inspector o supervisor basado en su propia opinión. Al respecto se sugiere que se deberá someter siempre a la consideración del Proyectista toda consulta que pueda conllevar una modificación de los planos de proyecto sobre aspectos que se refieran a temas que han sido producto de cálculos de ingeniería, como pueden ser cálculos estructurales, capacidades, factores, tamaños de elementos, así como la interpretación o aclaración de planos y/o especificaciones técnicas, etc., y otros temas que caigan bajo la responsabilidad profesional del Proyectista.

El inspector o supervisor cerrará el cuaderno de obra cuando se haya producido la recepción definitiva de la obra por parte de la Entidad.

6.6 Entrega de terreno

El acto de entrega de terreno es un acto formal por medio del cual la Entidad entrega y en contratista recibe el terreno sobre el cual se van a ejecutar los trabajos. A partir de este acto, y hasta la recepción de la obra, el contratista asume la responsabilidad y el cuidado del terreno.

Es obligación de la Entidad contar con la libre disponibilidad del terreno sobre el cual se va a ejecutar la obra.

La entrega del terreno la hace la Entidad por intermedio de los funcionarios expresamente designados para ello, con presencia del residente del contratista, que es quien recibe, y del supervisor o inspector. Todos ellos participan del acto

y dejan constancia del mismo en el Cuaderno de Obra. En este acto se harán las observaciones que pudieran hacer acerca de ocupación, dificultades, diferencias con los planos, etc. Por ello siempre deben quedar anotadas las referencias topográficas, dimensiones y características observables dignas de resaltarse.

6.7 Aspectos relacionados con el control del plazo de ejecución

6.7.1 Cómputo e Inicio del plazo contractual

El plazo de ejecución del contrato de obra es el mismo que figura en las Bases del proceso de selección que le dio origen, dado que, de acuerdo al Reglamento, el plazo es un requerimiento técnico mínimo y por lo tanto no es ofertable. El plazo contractual debe estar expresado en días calendarios.

El inicio del plazo contractual de ejecución de obra comienza a regir desde el día siguiente de que se cumplan las condiciones que a continuación se detallan, las cuales caen en todos los casos bajo la responsabilidad de la Entidad, siendo responsabilidad del contratista únicamente lo referente a la solicitud del adelanto directo.

- 1) Que se designe al inspector o al supervisor, según corresponda;
- 2) Que la Entidad haya hecho entrega del expediente técnico de obra completo;
- 3) Que la Entidad haya hecho entrega del terreno o lugar donde se ejecutará la obra; y,
- 4) Que la Entidad entregue el Calendario de Entrega de Materiales e Insumos necesarios, cuando en las Bases se hubiera establecido tal responsabilidad por parte de la Entidad.
- 5) Que se haya entregado el adelanto directo al contratista, de haber sido solicitado por éste, hecho que deberá cumplirse por la Entidad dentro del plazo de siete (7) días de haber recibido la garantía correspondiente.

Las condiciones a que se refieren los literales precedentes, deberán ser cumplidas dentro de los quince (15) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. En caso de que el contratista solicite la entrega del adelanto directo, la solicitud y entrega de la garantía deberá formalizarse dentro del indicado plazo.

En caso no se haya solicitado la entrega del adelanto directo, el plazo se inicia con la entrega del terreno. En cualquier caso, el plazo contractual entrará automáticamente en vigencia al día siguiente de cumplirse todas las condiciones estipuladas en el contrato o en las Bases.

Asimismo, si la Entidad no cumple con lo dispuesto en los incisos precedentes por causas imputables a ésta, en los quince (15) días siguientes al vencimiento

del plazo previsto anteriormente, el contratista tendrá derecho al resarcimiento de daños y perjuicios por un monto equivalente al cinco por mil (5/1000) del monto del contrato por día y hasta por un tope de setenta y cinco por mil (75/1000) de dicho monto contractual. Vencido el plazo indicado, el contratista podrá además solicitar la resolución del contrato por incumplimiento de la Entidad.

El inicio del plazo contractual debe quedar establecido con toda precisión ya que es una fecha a partir de la cual se generan responsabilidades, obligaciones y derechos para ambas partes. Se recomienda que en el cuaderno de obra se haga un asiento señalando la fecha de inicio del cómputo del plazo contractual, así como la fecha de terminación del mismo.

Debe tenerse presente que las consideraciones anteriores se refieren al inicio del plazo contractual, el cual no necesariamente coincide con el inicio efectivo de los trabajos en obra. En términos generales se espera que ambos eventos sean simultáneos, pero no necesariamente es así. En casos especiales las Bases o el contrato podrán establecer que entre el inicio del plazo contractual y el inicio efectivo de los trabajos puede haber un desfase. Esta situación es posible que se presente cuando por ejemplo haya que adquirir materiales antes de poder dar inicio a los trabajos, o cuando haya que gestionar autorizaciones oficiales de algún tipo. En todo caso, de presentarse esta situación, es recomendable que la misma quede claramente establecida y sus efectos reflejados en los cronogramas contractuales.

6.7.2 Calendarios contractuales

En el Reglamento se mencionan los siguientes calendarios los cuales tienen como objetivo el control de los plazos y el control económico:

- calendario de avance de obra valorizado (artículo 239° inciso 3)
- cronograma de desembolsos (artículo 239° inciso 3)
- programación de obra PERT-CPM (artículo 239° inciso 3)
- calendario de adquisición de materiales e insumos (artículo 239° inciso 4)
- calendario de entrega de materiales e insumos (artículo 240°)
- calendario de avance de obra vigente (artículo 249°)
- calendario de avance de obra actualizado (artículo 259°)
- calendario valorizado de avance (artículo 263°) que es el mismo denominado calendario de avance de obra valorizado del artículo 239°
- nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, usualmente denominado “calendario acelerado de avance de obras” (artículo 263°).

Descripción de los calendarios considerados en el Reglamento:

El contratista adjudicatario de la buena pro debe realizar la **programación de obra PERT CPM** teniendo como parámetro el **cronograma de desembolsos** establecidos en las Bases por la Entidad en función a su disponibilidad presupuestal.

La programación PERT CPM es en esencia la identificación de todas las actividades necesarias para la ejecución de la obra, la determinación de la secuencia de ejecución en términos de precedencias y el plazo de ejecución de cada actividad y del total de ellas.

A partir de esta programación PERT CPM se obtienen los siguientes calendarios exigidos por el Reglamento como requisitos del contratista para la firma del contrato:

- El **calendario de avance de obra valorizado** es la expresión en términos monetarios de las cantidades de obras programadas de manera mensual. A partir de este calendario es que se va a controlar el avance de las obras así como el control de reajustes.¹²⁷
- El **calendario de adquisición de materiales e insumos** que debe ser hecho en concordancia con la secuencia de actividades definida en la programación PERT CPM. Este cronograma servirá para controlar el ingreso de materiales e insumos a la obra, así como lo correspondiente a los adelantos para materiales, si estos fueron considerados en las Bases.

Si la Entidad se ha obligado a entregar materiales o insumos al contratista, deberá entregar, como requisito para el inicio del plazo contractual, el **calendario de entrega de materiales e insumos** a que se compromete, el mismo que debe estar en concordancia con la programación PERT CPM del contratista.

Modificaciones al calendario de avance de obra valorizado:

Durante la ejecución de la obra el calendario de avance de obra valorizado entregado por el contratista a la firma del contrato puede ser modificado si se presenta alguna de las siguientes situaciones:

- **Se concede una ampliación de plazo:**¹²⁸ La ampliación de plazo obligará al contratista a presentar al inspector o supervisor **un calendario de avance de obra actualizado** y la programación PERT CPM correspondiente, en un plazo que no excederá de diez (10) días de aprobada aquélla, debiendo dicho profesional elevarlo a la Entidad, junto con un informe en el que exprese su opinión. El nuevo calendario de avance reemplaza al anterior para todos los efectos contractuales y reglamentarios.

¹²⁷ DS 011-79-VC y sus modificatorias.

¹²⁸ Artículo 259° del Reglamento

- **Incumplimiento del calendario vigente:** ¹²⁹ Durante la ejecución de la obra, el contratista está obligado a cumplir los avances parciales establecidos en el calendario valorizado de avance. En caso de retraso injustificado, cuando el monto de la valorización acumulada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización acumulada programada a dicha fecha, el inspector o supervisor ordenará al contratista que presente, dentro de los siete (7) días siguientes, un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, el **calendario acelerado de avance de obra**, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto, anotando tal hecho en el Cuaderno de Obra.

La falta de presentación del nuevo calendario dentro del plazo señalado en el párrafo precedente podrá ser causal para que opere la intervención de la obra o la resolución prevista en el Artículo 264°. El nuevo calendario no exime al contratista de la responsabilidad por demoras injustificadas ni es aplicable para el cálculo y control de reintegros.

Cuando el monto de la valorización acumulada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto acumulado programado del nuevo calendario, el inspector o el supervisor anotará el hecho en el Cuaderno de Obra e informará a la Entidad. Dicho retraso será imputado como causal de resolución del contrato, salvo que la Entidad decida la intervención económica de la obra.

Como se puede apreciar lo importante es que siempre se debe contar con un **calendario de avance de obra vigente** que es el último que cuenta con la aprobación debida por parte del inspector o supervisor y la Entidad.

6.7.3 Ampliación de plazo

El tema de la ampliación de plazo durante la ejecución de los contratos de obra es uno de los temas más delicados y controvertidos. El cumplimiento del plazo tiene una repercusión económica directa ya que en caso de demoras se aplican penalidades y puede conllevar incluso la resolución del contrato.

Por ello es de la mayor importancia que el tema de la ampliación de plazo sea debidamente tratado tanto por la Entidad como por el contratista.

Causales de ampliación de plazo

El derecho a solicitar una ampliación de plazo surge del artículo 42° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado que establece que el contratista podrá solicitar la ampliación de plazo contractual pactado por atraso y/o paralizaciones ajenos a su voluntad, atrasos en el cumplimiento de sus prestaciones por causas atribuibles a la Entidad contratante, y por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas que modifiquen el calendario contractual.

¹²⁹ Artículo 263° del Reglamento

Es en este artículo entonces donde se establece la naturaleza de las causales que dan origen al derecho de solicitar la ampliación del plazo contractual.

Una causal es una situación que se presenta durante el desarrollo de la ejecución del contrato y que puede ocurrir:

- Por causas ajenas a la voluntad del contratista
- Por causas atribuibles a la Entidad
- Por causa fortuita o fuerza mayor.

Por consiguiente, presentada una solicitud de ampliación de plazo es necesario en primer lugar caracterizar la misma a fin de determinar en cual de las situaciones previstas por la Ley se enmarca dicha situación o causal. En segundo lugar la causal invocada debe ser debidamente comprobado, es decir debe haber pruebas de que ha sucedido y sus efectos. Y en tercer lugar dicha causal con su ocurrencia ha debido modificar el calendario de avance de obra vigente.

El Reglamento en su artículo 253^o reproduce esta tipificación de causales cuando señala que éstas son:

1. Atrasos y/o paralizaciones por causas no atribuibles al contratista
2. Atrasos en el cumplimiento de sus prestaciones por causas atribuibles a la Entidad
3. Caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.

Debido a las distintas connotaciones y consecuencias que pueden resultar de la tipificación de la causal, es necesaria tener presente que la misma debe hacerse en el sentido concordante con la descripción dada por el Reglamento. Por ejemplo, cualquier caso fortuito o fuerza mayor o causa atribuible a la Entidad podría tipificarse bajo “causa no atribuible al contratista”. Sin embargo, al existir taxativamente las causas atribuibles a la Entidad y el caso fortuito o fuerza mayor, de presentarse estas situaciones, deberán tipificarse correctamente en los casos 2 o 3 respectivamente.

Anotación de la causal en el cuaderno de obra

Como se señaló en el Numeral 6.4 el cuaderno de obra sirve para anotar las ocurrencias que suceden durante la ejecución del contrato. Para que proceda una ampliación de plazo de conformidad con lo establecido en el Artículo precedente, durante la ocurrencia de la causal, el contratista, por intermedio de su residente, deberá anotar en el Cuaderno de Obra las circunstancias que a su criterio ameriten ampliación de plazo. ¹³⁰ Es claro entonces que si no ha habido la anotación en el cuaderno de obra, no procede la ampliación de plazo.

¹³⁰ Artículo 259^o del Reglamento

Solicitud, sustento y cuantificación de la Ampliación de plazo

Dentro de los quince (15) días siguientes de concluido el hecho invocado, el contratista o su representante legal solicitará, cuantificará y sustentará su solicitud de ampliación de plazo ante el inspector o supervisor, según corresponda, siempre que la demora haya afectado el calendario de avance vigente. En caso que el hecho invocado pudiera superar el plazo vigente de ejecución contractual, la solicitud se efectuará antes del vencimiento del mismo.¹³¹.

Es claro del texto del Reglamento que el contratista debe hacer tres acciones diferentes pero simultáneas:

- Solicitar la ampliación de plazo, no hay ampliación de plazo de oficio.
- Cuantificar el pedido de prórroga, esto significa que el contratista debe establecer cuantos días de ampliación de plazo son los que solicita. No hay pedidos de ampliación de plazo abiertos o indeterminados.
- Sustentar el pedido, es decir demostrar que la causal existió, que la causal afectó el calendario contractual y demostrar que lo afectó en la cantidad de días solicitados.

Si la solicitud, cuantificación y sustento no se presenta dentro del plazo establecido en el Reglamento, el derecho a la ampliación de plazo se pierde.

Tramitación por el supervisor o inspector

Dentro de los siete (7) días siguientes, el inspector o supervisor emitirá un informe expresando opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo y lo remitirá a la Entidad.¹³².

La función del inspector o supervisor no es por lo tanto denegar o aceptar ante el contratista el pedido de ampliación de plazo. El Reglamento no establece que el inspector o supervisor deba o pueda dirigirse al contratista pronunciándose sobre su pedido. Debe pronunciarse mediante un informe dirigido a la Entidad y debe hacerlo dentro del plazo reglamentario.

No es correcto por lo tanto que se “devuelvan” o “rechacen” o se “den por no recibidos” los expedientes que el contratista remite. La función del inspector o supervisor es informar a la Entidad y en ese sentido debe ser su proceder.

Pronunciamiento de la Entidad:

La Entidad emitirá resolución sobre dicha ampliación en un plazo máximo de diez (10) días, contados desde el día siguiente de la recepción del indicado informe.

¹³¹ Artículo 259° del Reglamento

¹³² Artículo 259° del Reglamento

De no emitirse pronunciamiento alguno dentro de los plazos señalados, ¹³³ se considerará ampliado el plazo, bajo responsabilidad de la Entidad. ¹³⁴

Es potestad de la Entidad aprobar o no el pedido de ampliación de plazo y dicha decisión debe constar en una resolución, que debe ser emitida en un plazo que se mide desde dos puntos de partida, la recepción del informe del inspector o supervisor y la recepción de la solicitud del contratista por el inspector o supervisor.

En caso esto no se produzca dentro de los plazos señalados en el Reglamento, el plazo queda ampliado con todos los efectos que esto produce.

Oportunidad de la presentación de la solicitud de ampliación de plazo:

Toda solicitud de ampliación de plazo debe efectuarse dentro del plazo contractual vigente.

Una causal de ampliación de plazo, para ser válida para los efectos de una solicitud de ampliación de plazo, debe iniciarse antes de que concluya el plazo contractual. Si una causal se fuera a extender más allá del plazo contractual, la solicitud de ampliación de plazo se debe presentar antes de que dicho plazo concluya y se considerará que es una solicitud parcial, de acuerdo a lo que se dispone en el siguiente párrafo.

Ampliaciones de plazo parciales:

Si la causal de ampliación de plazo no tiene una fecha prevista de conclusión, la Entidad podrá otorgar ampliaciones de plazo parciales, a fin de posibilitar al contratista la valorización de los mayores gastos generales que se vayan generando.

Separación de solicitudes por causales:

Causales diferentes o producidas en distintas fechas, generarán cada una un trámite de solicitud de ampliación de plazo independiente.

Efectos de la modificación del plazo contractual: ¹³⁵

Los efectos de la modificación del plazo contractual se dan en tres aspectos principalmente:

- Efectos económicos
- Efectos sobre el calendario
- Efectos sobre otros contratos relacionados

Efectos económicos:

¹³³ No existe precisión en la norma respecto si el plazo de diez días incluye la notificación de la resolución. Existen numerosos casos arbitrales en los que el laudo arbitral se ha pronunciado por que el plazo de notificación si está incluido dentro del plazo señalado en el Reglamento.

¹³⁴ Artículo 259° del Reglamento

¹³⁵ Artículo 260° a 262° del Reglamento

Las ampliaciones de plazo en los contratos de obra darán lugar al pago de mayores gastos generales iguales al número de días correspondientes a la ampliación multiplicados por el gasto general diario, salvo en los casos de obras adicionales que cuenten con presupuestos específicos.

En el caso que la ampliación de plazo sea generada por paralización de la obra por causas no atribuibles al contratista, sólo dará lugar al pago de mayores gastos generales debidamente acreditados.

En consecuencia, los mayores gastos generales se calculan de tres formas diferentes, según sea la causal que da origen a la ampliación de plazo:

- el gasto general diario multiplicado por el número de días de la ampliación, para todos los casos distintos a la paralización de obra por causa no atribuible al contratista o a la ejecución de adicionales de obra.
- los gastos debidamente acreditados, para el caso de paralización de obra por causa no atribuible al contratista.
- los gastos generales necesarios para la ejecución de las obras adicionales.

- Procedimiento de cálculo de los mayores gastos generales:

Caso 1: A partir del gasto general diario:

En los contratos de obra a precios unitarios, el gasto general diario se calcula dividiendo los gastos generales directamente relacionados con el tiempo de ejecución de obra ofertado entre el número de días del plazo contractual afectado por el coeficiente de reajuste "Ip/Io", en donde "Ip" es el Índice General de Precios al Consumidor (Código 39) aprobado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática–INEI correspondiente al mes calendario en que ocurre la causal de ampliación del plazo contractual, e "Io" es el mismo índice de precios correspondiente al mes del valor referencial.

En los contratos de obra a suma alzada, el gasto general diario se calcula dividiendo los gastos generales directamente relacionados con el tiempo de ejecución de obra del presupuesto referencial multiplicado por el factor de relación ¹³⁶ entre el número de días del plazo contractual afectado por el coeficiente de reajuste "Ip/Io", en donde "Ip" es el Índice General de Precios al Consumidor (Código 39) aprobado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática–INEI correspondiente al mes calendario en que ocurre la causal de ampliación del plazo contractual, e "Io" es el mismo índice de precios correspondiente al mes del valor referencial.

¹³⁶ El factor de relación es el cociente que se obtiene de dividir el monto del contrato de obra entre el valor referencial. Se expresa con cinco cifras decimales.

En el supuesto que las reducciones de prestaciones afecten el plazo contractual, los gastos generales se recalcularán conforme a lo establecido en los párrafos precedentes.

Caso 2: Gastos debidamente acreditados, para el caso de paralización de obra por causa no atribuible al contratista. El reglamento no ha previsto ningún procedimiento de acreditación de estos gastos generales. Por ello lo más recomendable es que, en caso se produzca la situación de paralización que corresponde a este caso, de manera inmediata se establezca entre el inspector o supervisor y el contratista el control de los gastos generales que se producen durante la paralización, así como la manera en que serán acreditados por el contratista, la que necesariamente será documentada mediante comprobantes de pago válidos emitidos a favor del contratista, con relación a la obra o mediante documentos que indubitablemente acrediten gastos propios de la obra. En estos casos se sugiere además que la Entidad con el contratista acuerden la reducción al mínimo de los conceptos de gastos generales, a fin de que el presupuesto disponible se vea afectado lo menos posible. En todo caso, las previsiones anticipadas que se establezcan serán en beneficio del control contractual.

Caso 3: Gastos necesarios para la ejecución de adicionales:

En el caso de obras adicionales y prestaciones adicionales de servicios de supervisión de obras, los gastos generales se determinarán considerando lo necesario para su ejecución. Para ello se procederá de manera similar a como se calculan los gastos generales cuando se elabora el valor referencial o una propuesta económica. Esto es, partiendo del plazo para ejecutar los adicionales se analizarán los conceptos de gastos generales que se producen como consecuencia de dicho plazo. Se agregarán otros gastos generales no relacionados al tiempo de ejecución pero que pudieran producirse como consecuencia de la ejecución de dichos adicionales.

Lo anterior significa que no será de aplicación automática el porcentaje de gastos generales que consta en la propuesta de contrato para el caso de presupuestos adicionales, sino que en cada caso se establecerán mediante los cálculos y justificaciones correspondientes los gastos reales en que se debe incurrir para la ejecución de los adicionales.

- Procedimiento para el pago de los mayores gastos generales:

Para el pago de los mayores gastos generales se formulará una Valorización de Mayores Gastos Generales, el cual deberá ser presentado por el Residente al inspector o supervisor; dicho profesional en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada valorización lo elevará a la Entidad con las correcciones a que hubiere lugar para su revisión y aprobación. La Entidad deberá cancelar dicha valorización en un plazo máximo

de 30 días contados a partir del día siguiente de recibida la valorización por parte del inspector o supervisor.

A partir del vencimiento del plazo establecido para el pago de estas valorizaciones, el contratista tendrá derecho al reconocimiento de los intereses legales, de conformidad con los Artículos 1244^o, 1245^o y 1246^o del Código Civil. Para el pago de intereses se formulará una Valorización de Intereses y se efectuará en las valorizaciones siguientes.

Efectos sobre el calendario:

La ampliación de plazo obligará al contratista a presentar al inspector o supervisor un Calendario de Avance de Obra Actualizado y la programación PERT-CPM correspondiente, considerando para ello sólo las partidas que se han visto afectadas y en armonía con la ampliación de plazo concedida, en un plazo que no excederá de diez (10) días contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al contratista de la resolución que aprueba la ampliación de plazo.

El inspector o supervisor deberá elevarlos a la Entidad, con los reajustes concordados con el residente, en un plazo máximo de siete (7) días, contados a partir de la recepción del nuevo calendario presentado por el contratista. En un plazo no mayor de siete (7) días, contados a partir del día siguiente de la recepción del informe del inspector o supervisor, la Entidad deberá pronunciarse sobre dicho calendario, el mismo que, una vez aprobado, reemplazará en todos sus efectos al anterior. De no pronunciarse la Entidad en el plazo señalado, se tendrá por aprobado el calendario presentado por el contratista, bajo responsabilidad de la Entidad.

Este pronunciamiento de la Entidad debe referirse tanto al Calendario Actualizado de Avance de Obra como a su respectivo PERT CPM, y si bien el Reglamento no lo establece expresamente, se señala la conveniencia de que dicho pronunciamiento se exprese mediante una Resolución o Acuerdo de Directorio (para el caso de empresas del Estado), por cuanto se está modificando el plazo contractual y el cronograma, que constituyen obligaciones contractuales, pero cuidando de no excederse del plazo establecido en el Reglamento.

Efectos sobre otros contratos relacionados:

En virtud de la ampliación otorgada, la Entidad ampliará el plazo de los otros contratos que hubieran podido celebrarse, vinculados directamente al contrato principal.

6.7.4 Intervención económica del contrato: ¹³⁷

La intervención económica de la obra es un procedimiento por medio del cual la Entidad asume el control económico de la obra. Este control económico lo reali-

¹³⁷ Artículo 264^o del Reglamento

za de manera compartida con el contratista y consiste básicamente en el manejo de los recursos económicos y en las decisiones acerca de los gastos.

Es una medida extraordinaria que se toma para evitar la resolución de contrato, que debe ser decidida solo después de haber agotado todos los recursos.

La Entidad podrá, de oficio o a solicitud de parte, intervenir económicamente la obra en caso fortuito, fuerza mayor o por incumplimiento de las estipulaciones contractuales que a su juicio no permitan la terminación de los trabajos. La intervención económica de la obra es una medida que se adopta por consideraciones de orden técnico y económico con la finalidad de culminar la ejecución de los trabajos, sin llegar al extremo de resolver el contrato. La intervención económica no deja al contratista al margen de su participación contractual, incluyendo los derechos y obligaciones correspondientes.

Si el contratista rechaza la intervención económica, el contrato será resuelto.

Para la aplicación de lo establecido en el presente artículo deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en la Directiva ¹³⁸ y demás disposiciones que dicte el CONSUCODE sobre la materia.

6.7.5 Solución de controversias en ampliación de plazo:

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.

6.7.6 Consideraciones adicionales en torno a la ampliación del plazo:

La ejecución de obras adicionales será causal de ampliación de plazo sólo si éstas conllevan la modificación del calendario de avance de obra.

Toda solicitud de ampliación de plazo debe efectuarse dentro del plazo vigente de ejecución.

Cuando se sustenten en causales diferentes o de distintas fechas, cada solicitud de ampliación de plazo deberá tramitarse y ser resuelta independientemente.

En tanto se trate de causales que no tengan fecha prevista de conclusión, la Entidad podrá otorgar ampliaciones de plazo parciales, a fin de permitir que los contratistas valoricen los gastos generales por dicha ampliación parcial, para cuyo efecto se seguirá el procedimiento antes señalado.

6.7.7 Penalidad en caso de incumplimiento: ¹³⁹

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

¹³⁸ Está vigente la y Directiva 001-2003-CONSUCODE/PRE

¹³⁹ Artículo 222° del Reglamento

contractual o, de ser el caso, del ítem, tramo, etapa o lote que debió ejecutarse o de la prestación parcial en el caso de ejecución periódica. 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 adicional por el monto diferencial de la propuesta.

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

$$\text{Penalidad diaria} = \underline{0.10 \times \text{Monto}}$$

$$F \times \text{Plazo en días}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato, tramo, etapa o lote que debió ejecutarse o de la prestación parcial...

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

El monto está referido al monto del contrato vigente.

Otras penalidades

En las Bases o el contrato se podrán establecer penalidades distintas a la mencionada en el Artículo precedente, siempre y cuando sean razonables y congruentes con la prestación a cargo del contratista.

6.8 Aspectos relacionados con el control económico

El control económico de las obras es de la mayor importancia ya que está relacionado con los pagos que se deben hacer al contratista y por ello todo cuidado y atención que se tenga es poco. Los pagos que se hacen al contratista son los siguientes:

- o Adelantos
- o Valorizaciones de avance
- o Reajuste de precios
- o Presupuestos adicionales
- o Otros conceptos (intereses, mayores gastos generales)
- o Saldo por liquidación del contrato

6.8.1 Adelantos: ¹⁴⁰

Las Bases o el contrato podrán establecer los siguientes adelantos:

- a) Directos al contratista, los que en ningún caso excederán en conjunto del veinte por ciento (20%) del monto del contrato.
- b) Para materiales o insumos a utilizarse en el objeto del contrato, los que en conjunto no deberán superar el cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato.

Cálculo del adelanto:

El cálculo del adelanto se hace respecto del monto del contrato original, es decir de la oferta del contratista.

Entrega del adelanto directo:

En el caso que en las Bases o el Contrato se haya establecido el otorgamiento de este adelanto, el Contratista dentro de los quince (15) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, podrá solicitar formalmente la entrega del adelanto adjuntando a su solicitud la garantía correspondiente, debiendo la Entidad entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud y garantía correspondiente.

En el caso que la Entidad entregara parcialmente el adelanto directo, se considerará que la condición establecida en el inciso del Artículo 240º del Reglamento se dará por cumplida con la entrega del primer desembolso.

Entrega del adelanto para materiales e insumos:

Las solicitudes de otorgamiento de adelantos para materiales o insumos, deberán ser realizadas con la anticipación debida, y siempre que se haya dado inicio al plazo de ejecución contractual, en concordancia con el calendario de adquisición de materiales e insumos presentado por el contratista. Debemos entender que la anticipación debida es la que permita el trámite de desembolso del adelanto así como el plazo para que los materiales lleguen efectivamente a obra, plazos que deben estar considerados en el calendario de adquisición de materiales.

No procederá el otorgamiento del adelanto de materiales o insumos en los casos en que las solicitudes correspondientes sean realizadas con posterioridad a las fechas señaladas en el calendario de adquisición de materiales.

Para el otorgamiento del adelanto para materiales o insumos se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

Amortización de los adelantos:

¹⁴⁰ Artículos 243º a 246º del Reglamento.

La amortización del adelanto directo se hará mediante descuentos proporcionales en cada una de las valorizaciones de obra.

La amortización del adelanto para materiales e insumos se realizará de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización de los adelantos se tomará en cuenta al momento de efectuar el pago siguiente que le corresponda al contratista y/o en la liquidación.

6.8.2 Determinación de los metrados de avance de obra:

Mensualmente, o con la periodicidad que señale el contrato, deben computarse los avances de obra ejecutados por el contratista. El Reglamento señala que esta es una labor conjunta entre el contratista y el inspector o supervisor. Sea que la obra esté contratada a suma alzada o a precios unitarios, es necesario hacer la determinación de los metrados de avance de obra.

Si el contrato es a suma alzada, la valorización de los metrados ejecutados en el período se suele expresar para fines de control como un porcentaje de avance, el cual parte de cero al inicio de la obra y llega a cien cuando la partida ha sido culminada en su totalidad o al momento de la liquidación del contrato. Si el contrato es a precios unitarios, se debe de calcular cual es el avance del mes expresado en las unidades de la respectiva partida.

En ambos casos es una práctica sana trabajar el avance del mes por diferencia de acumulados. Esto significa que cada mes, o fin de período, se establece el avance acumulado total alcanzado a esa fecha y por diferencia con el avance acumulado total valorizado en el período anterior, se determina el metrado (o porcentaje) a valorizar en el presente período. De este modo cualquier error de estimación anterior es superado de manera automática.

6.8.3 Valorización de los metrados de avance de obra:

Valorizar es un proceso por el cual se determina el monto que corresponde abonar al Contratista por el trabajo ejecutado en el mes. Normalmente se elaboran con una periodicidad mensual, sin embargo nada impide que las bases y/o el contrato establezcan otra periodicidad. La alternativa suele ser la valorización quincenal.

Las valorizaciones tienen el carácter de pagos a cuenta y serán elaboradas el último día de cada período previsto en las Bases o en el contrato, por el inspector o supervisor y el contratista.

Señalar que las valorizaciones tienen el carácter de pago a cuenta significa que no tienen carácter cancelatorio por lo que se pueden revisar en cualquier momento los metrados previamente valorizados.

Conceptos comprendidos en la valorización:

Una valorización comprende varios conceptos, siendo los principales:

- Valorización del avance físico: Consiste en aplicar a los metrados establecidos como ejecutados los precios del contrato.
- Reajuste de precios: Se obtienen por aplicación de las fórmulas polinómicas de reajuste de precios establecidas en el contrato.
- Amortizaciones de adelanto en efectivo y de adelanto para materiales.
- Otros conceptos a los que el Contratista tiene derecho como pueden ser intereses por pagos atrasados, reintegros de reajuste por actualización de índices, gastos generales por ampliación de plazo, etc.

Organización de la valorización:

Cada expediente de valorización debe estar constituido por una serie de documentos sustentatorios, los mismos que incluyen:

- Hojas de metrado certificados por el Inspector o Supervisor
- Lista de metrados afectados por los precios unitarios (lo que comúnmente llamamos “presupuesto”).
- Cuadros de cálculo de los factores de reajuste con la documentación sustentatoria.
- Cuadro de control de reajustes (demostrando la situación atraso o adelanto en que se encuentra la obra, con el fin de la correcta aplicación de los reajustes.
- Croquis, planos de terreno natural o cualquier otro elemento gráfico que sustente el avance valorizado.
- Cuadro de control de amortizaciones de adelanto
- Estado de vigencia de garantías.
- Hoja Resumen que muestre claramente los avances acumulados anterior y actual, el avance del presente mes y el saldo por valorizar.
- Información sobre nuevos precios y/o partidas que se hubieran acordado en el período.
- Hoja de control de valorizaciones anteriores y de pagos efectuados por la Entidad.
- Gráficos de avance de obra programada vs. obra ejecutada.
- Factura emitida por el Contratista.

Todo el expediente de valorización debe ser debidamente elaborado, revisado y firmado por el Contratista y el Inspector o Supervisor previo a su entrega a la Entidad. EL número de ejemplares que se deben de elaborar debe quedar establecido en el Contrato o serle comunicado oportunamente al Contratista.

Formulación de los metrados:

Los metrados de obra ejecutados serán formulados y valorizados conjuntamente por el contratista y el inspector o supervisor, y presentados a la Entidad dentro de los plazos que establezca el contrato. Si el inspector o supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, éste la efectuará. El inspector o supervisor deberá revisar los metrados durante el período de aprobación de la valorización.

Valorización según sistema de contratación:

En el caso de las obras contratadas bajo el sistema de precios unitarios, las valorizaciones se formularán en función de los metrados ejecutados con los precios unitarios del valor referencial afectado por el factor de relación, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad ofertados por el Contratista; a este monto se agregará, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas.

En el caso de las obras contratadas bajo el sistema a suma alzada, durante la ejecución de la obra, las valorizaciones se formularán en función de los metrados ejecutados con los precios unitarios del Valor referencial, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad del valor referencial. El subtotal así obtenido se multiplicará por el factor de relación, calculado hasta la quinta cifra decimal; a este monto se agregará, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas.

En las obras contratadas bajo el sistema a Precios Unitarios se valorizará hasta el total de los metrados realmente ejecutados, mientras que en el caso de las obras bajo el sistema de Suma Alzada se valorizará hasta el total de los metrados del presupuesto de obra. En las obras a Suma Alzada, al momento de la liquidación necesariamente deberán considerarse los saldos pendientes de valorizar que pudieran haber quedado en partidas específicas de obra.

Aprobación de la valorización:

El plazo máximo de aprobación por el inspector o el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para períodos mensuales, es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y será cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes. Cuando las valorizaciones se refieran a períodos distintos a los previstos en este párrafo, las Bases o el contrato establecerán el tratamiento correspondiente de acuerdo con lo dispuesto en el presente Artículo.

Efectos del pago atrasado:

A partir del vencimiento del plazo establecido para el pago de estas valorizaciones, por razones imputables a la Entidad, el contratista tendrá derecho al reconocimiento de los intereses pactados en el contrato y, en su defecto, al interés legal, de conformidad con los Artículos 1244°, 1245° y 1246° del Código Civil. Para el pago de los intereses se formulará una Valorización de Intereses y se efectuará en las valorizaciones siguientes.

Informe de Avance:

Si bien el Reglamento no prevé la elaboración de Informes, es una sana práctica que cada valorización venga acompañada de un Informe descriptivo de los avances de obra. En dicho informe el Contratista debería incluir por lo menos lo siguiente:

- Descripción cualitativa y cuantitativa de los avances valorizados expresados en términos de cantidades como de frentes de obra.
- Principales problemas presentados durante el período.
- Relación de los ingresos de los principales materiales y equipos, así como movimiento de la mano de obra.
- Hechos relevantes sucedidos en el período.
- Previsión de avances para el siguiente mes.
- Copia de la hoja resumen de la valorización y de la factura.
- Copias del cuaderno de obra.

Conjuntamente con la valorización del Contratista y su respectivo informe de avance, el Inspector o Supervisor debería complementar el expediente con su propio informe y la correspondiente aprobación de la valorización con su recomendación de pago.

6.8.4 Obras adicionales:

La posibilidad legal de la ejecución de obras adicionales se encuentra en el artículo 42° de la Ley que establece:

“La Entidad podrá ordenar y pagar directamente la ejecución de prestaciones adicionales hasta por el quince por ciento de su monto, siempre que sean indispensables para alcanzar la finalidad del contrato. Asimismo, podrá reducir servicios u obras hasta por el mismo porcentaje.

En el supuesto de que resultara indispensable la realización de obras adicionales por errores del expediente técnico o situaciones imprevisibles posteriores a la suscripción del contrato, mayores a las establecidas en el párrafo precedente, la Entidad, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda corresponder al proyectis-

ta, podrá decidir autorizarlas. Para ello se requerirá contar con la autorización del Titular del Pliego o la máxima autoridad administrativa de la Entidad, debiendo para el pago contar con la autorización previa de la Contraloría General de la República y con la comprobación de que se cuentan con los recursos necesarios; debiendo hacerse de conocimiento, bajo responsabilidad de la más alta autoridad de la Entidad, de la Comisión de Presupuesto y Cuenta General del Congreso de la República y del Ministerio de Economía y Finanzas.

Alternativamente, la Entidad podrá resolver el contrato, sin responsabilidad para las partes. En este último caso, el contrato queda resuelto de pleno derecho desde su comunicación al contratista y la Entidad procederá a pagar al contratista lo efectivamente ejecutado, con lo que el contrato se entiende liquidado.”

El Reglamento define como obra adicional

“Aquella no considerada en el expediente técnico, ni en el contrato, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal.”

Es claro por lo tanto que la facultad de ordenar o no la ejecución de obras adicionales reside exclusivamente en la Entidad. Por ello bajo ninguna circunstancia un contratista debe ejecutar obras no previstas en el expediente técnico o en el contrato sin antes obtener la orden o autorización expresa de la Entidad. Debe recordarse que ni el inspector ni el supervisor están autorizados para modificar el contrato, por lo que en consecuencia tampoco pueden autorizar la ejecución de obras adicionales. No es justificación válida para pretender el pago de una obra adicional el que haya sido autorizado por el inspector o supervisor si éste no ha contado con la autorización previa y formal de la Entidad.

Tampoco es correcto hablar de “la solicitud de adicional” de un contratista, ya que las obras adicionales no se solicitan. En todo caso, si se verifica la necesidad de una, se debe hacer el planteamiento respectivo a la Entidad la que puede decidir por su ejecución o por la resolución del contrato, como señala la Ley.

La normatividad distingue dos casos distintos, los adicionales iguales o inferiores a 15% del monto del contrato original y los adicionales que exceden del 15% del monto del contrato original. La razón de esta división está en que para el segundo caso es requisito ineludible la autorización previa a la ejecución y pago de la Contraloría General de la República.

Obras adicionales menores al quince por ciento (15%) ¹⁴¹

Sólo procederá la ejecución de obras adicionales cuando previamente se cuente con disponibilidad presupuestal y resolución del Titular o la máxima autoridad administrativa de la Entidad, según corresponda, y en los casos en que sus mon-

¹⁴¹ Artículo 265° del Reglamento.

tos, por si solos o restándole los presupuestos deductivos vinculados,¹⁴² sean iguales o no superen el quince por ciento (15%) del monto del contrato original.

Excepcionalmente, en el caso de obras adicionales que por su carácter de emergencia, cuya no ejecución pueda afectar el ambiente o poner en peligro a la población, los trabajadores o a la integridad de la misma obra, la autorización previa de la Entidad podrá realizarse mediante comunicación escrita a fin de que el inspector o supervisor pueda autorizar la ejecución de tales obras adicionales, sin perjuicio, de la verificación que realizará la Entidad previo a la emisión de la Resolución correspondiente, sin la cual no podrá efectuarse pago alguno.

En los contratos de obra a precios unitarios, los presupuestos adicionales de obra serán formulados con los precios del contrato y/o precios pactados y los gastos generales fijos y variables propios del adicional para lo cual deberá realizarse el análisis correspondiente teniendo como base o referencia los análisis de los gastos generales del presupuesto original contratado. Asimismo, debe incluirse la utilidad del presupuesto ofertado y el impuesto general a las ventas (IGV) correspondiente.¹⁴³

En los contratos de obra a suma alzada, los presupuestos adicionales de obra serán formulados con los precios del presupuesto referencial afectados por el factor de relación y/o los precios pactados, con los gastos generales fijos y variables del presupuesto referencial multiplicado por el factor de relación. Asimismo, debe incluirse la utilidad del presupuesto referencial multiplicado por el factor de relación y el impuesto general a las ventas (IGV) correspondiente.¹⁴⁴

El pago de los presupuestos adicionales aprobados se realiza mediante valorizaciones adicionales.

La demora de la Entidad en emitir la resolución que autorice las obras adicionales será causal de ampliación de plazo.

Obras adicionales mayores al quince por ciento (15%)¹⁴⁵

Las obras adicionales cuyos montos por si solos o restándole los presupuestos deductivos vinculados, superen el quince por ciento (15%) del monto del contrato original, luego de ser aprobadas por el Titular o la máxima autoridad administrativa de la Entidad, según corresponda, requieren previamente, para su ejecución y pago, la autorización expresa de la Contraloría General de la República, en el caso de adicionales con carácter de emergencia dicha autorización se emitirá previo al pago. Para estos efectos la Contraloría contará con un plazo máximo de

¹⁴² Un presupuesto deductivo vinculado es aquel que se produce como consecuencia del adicional y que está directamente relacionado a su ejecución. Por ejemplo una ventana adicional implica un deductivo de muro.

¹⁴³ Esta descripción también es válida para los adicionales que superan el 15 %

¹⁴⁴ Esta descripción también es válida para los adicionales que superan el 15 %

¹⁴⁵ Artículo 266° del Reglamento

quince (15) días hábiles, bajo responsabilidad, para emitir su pronunciamiento, el cual deberá ser motivado en todos los casos. El referido plazo se computará desde que la Entidad presenta la documentación sustentatoria correspondiente. Transcurrido este plazo, sin que medie pronunciamiento de la Contraloría, la Entidad está autorizada para la ejecución de obras adicionales por los montos que hubiere solicitado, sin perjuicio del control posterior.

De requerirse información complementaria, la Contraloría hará conocer a la Entidad este requerimiento, en una sola oportunidad, a más tardar al quinto día hábil contado desde que se inició el plazo a que se refiere el párrafo precedente, más el término de la distancia.

La Entidad cuenta con cinco (5) días hábiles para cumplir con el requerimiento. En estos casos el plazo se interrumpe y se reinicia en la fecha de presentación de la documentación complementaria por parte de la Entidad a la Contraloría.

6.8.5 Reajuste de precios

En el caso de contratos de obras pactados en moneda nacional, las Bases establecerán las fórmulas de reajuste. Las valorizaciones de obra y de adicionales serán ajustadas multiplicándolas por el respectivo coeficiente de reajuste "K" que se obtenga de aplicar en la fórmula o fórmulas polinómicas, los Índices Unificados de Precios de la Construcción que publica el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI correspondiente al mes en que debe ser pagada la valorización.

Tanto la elaboración como la aplicación de las fórmulas polinómicas se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

Dado que los Índices Unificados de Precios de la Construcción son publicados por el INEI con un mes de atraso, los reintegros se calcularán sobre la base del coeficiente de reajuste "K" conocido a ese momento. Posteriormente, cuando se conozcan los Índices Unificados de Precios que se deben aplicar, se calculará el monto definitivo de los reintegros que le corresponden y se pagarán con la valorización más cercana posterior o en la liquidación final sin reconocimiento de intereses.

Los siguientes aspectos son relevantes en el cálculo de reajustes:

- Se debe llevar el control de avance de obra a fin de determinar el estado de la misma: atrasada o adelantada, ya que ello influye en la determinación del reajuste a reconocer. Ello implica que siempre se debe tener un calendario valorizado de avance de obra actualizado acorde con la marcha de la obra.
- Se debe llevar un archivo ordenado de los índices de precios publicados mensualmente por el INEI.

- Cuando ha habido adelanto de materiales se deben de establecer los controles adecuados para conocer la cantidad de materiales que se usan durante cada período.

6.8.6 Discrepancias respecto de valorizaciones o metrados

Si surgieran discrepancias respecto de la formulación, aprobación o valorización de los metrados entre el contratista y el inspector o supervisor o la Entidad, según sea el caso, se resolverán en la liquidación del contrato, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

Sólo será posible iniciar un procedimiento de conciliación o arbitraje dentro de los quince (15) días hábiles después de ocurrida la controversia si la valorización de la parte en discusión representa un monto superior al cinco por ciento (5%) del contrato actualizado.¹⁴⁶

La iniciación de este procedimiento no implica la suspensión del contrato ni el incumplimiento de las obligaciones de las partes.

6.8.7 Liquidación del contrato de obra:

La liquidación del contrato de obra es un proceso de cálculo que tiene por objeto determinar los saldos a favor o en contra del contratista producto del valor de la obra ejecutada, de la aplicación de disposiciones contractuales (penalidades, intereses, gastos generales, etc.) y de los pagos efectuados por la Entidad, considerando retenciones y amortizaciones.

Pese a la importancia de este proceso, no existen normas expresas y precisas sobre el alcance de las operaciones involucradas en la formulación de la liquidación y del contenido de la misma. Ello genera que muchos procesos se realizan más por usos y costumbres que por normatividad expresa general. Indudablemente ello facilita la generación de controversias entre las partes.

Como ya se ha señalado, la liquidación económica implica una revisión total de lo ejecutado, lo valorizado y lo pagado a fin de determinar si existen saldos pendientes a favor del contratista o de la Entidad.

Hacer la liquidación implica en primer lugar una reformulación de las valorizaciones mensuales ya que las mismas tuvieron el carácter de pago a cuenta. Esta reformulación implica el recálculo de los reajustes que por la propia metodología de este sistema, utilizan factores provisionales y reintegros que en la liquidación deben recalcularse.

¹⁴⁶ Contrato actualizado es el contrato original afectado por las variaciones realizadas por los reajustes, prestaciones adicionales, reducción de prestaciones o por ampliación o reducción de plazo. (Numeral 15 del Anexo I del Reglamento)

Si el contrato es a suma alzada las partidas se liquidan al 100% cada una de ellas, independientemente de su ejecución real, salvo que se hayan aprobado adicionales o deductivos, en cuyo caso se estará conforme a lo aprobado.

Si el contrato es a precios unitarios, considerando que bajo este sistema se paga lo realmente ejecutado, corresponderá hacer un remetrado de todas las partidas de obra a fin de determinar su real ejecución. En este caso se deben tener también presentes los presupuestos adicionales y deductivos que se hubieran aprobado así como los planos de replanteo (o “planos según construido”) para determinar los metrados realmente ejecutados también llamados “metrados de post-construcción” en la Norma de Control Interno para el Área de Obras Públicas” número 600-14.¹⁴⁷

En esta etapa de liquidación se deben de resolver todas las discrepancias respecto de la formulación, aprobación o valorización de metrados de avance que hubieran surgido entre el contratista y el inspector, supervisor o la Entidad, según lo establece el artículo 257º del Reglamento. Así mismo se incluirán todos los resultados de las controversias que se hubieran solucionada en la vía de la conciliación y/o arbitraje.

Es opinión del autor del Manual que durante el proceso de revisión de los metrados realmente ejecutados (en las obras a precios unitarios) y además como resultado de la solución de las discrepancias anotadas, es posible que surjan metrados por exceso o por defecto que no fueron materia de valorización durante la ejecución de la obra, metrados cuya diferencia correspondería aprobar con la liquidación. A estos metrados se les suele llamar “metrados de cierre” y a su valorización “valorización de cierre”.¹⁴⁸

Una vez determinados los metrados a considerarse en la liquidación y la valorización de los mismos, se adicionarán los demás conceptos que corresponden reconocer al contratista como pueden ser intereses por pagos atrasados y mayores gastos generales por ampliación plazo que hubieran sido reconocidos.

¹⁴⁷ Resolución de Contraloría N° 072-98-CG “Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público” aprobada el 26 de junio de 1998: “El inspector de la obra, elaborará los metrados de postconstrucción, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los que se tendrán en cuenta al momento de la recepción de la obra, previa conformidad por parte del contratista.”

¹⁴⁸ Cabe anotar que así como existen opiniones de especialistas coincidentes con la posición señalada líneas arriba, hay opiniones en contrario que sostienen que no corresponde aprobar diferencias de metrado en la liquidación y que ésta debe limitarse a ser un recuento de lo estrictamente valorizado durante la ejecución del contrato, evitándose así la aparición de metrados que pudieran requerir la autorización previa de la Contraloría General de la República. Anotamos sin embargo que esas opiniones contradirían la necesidad de hacer los metrados postconstrucción de la NCI 600-14 antes señalada.

Se debe incluir un apartado en la liquidación referente a los adelantos y su amortización a fin de comprobar que no existan saldos pendientes de devolución y en caso existieran se deben considerar en la liquidación.

Los montos correspondientes a impuestos se señalan de manera independiente.

Determinado el monto total que le corresponde al contratista se compara con los montos efectivamente pagados a fin de determinar las diferencias que pudieran quedar pendientes de pago o cobro. Es necesario que las dependencias administrativas de la Entidad implementen los mecanismos necesarios con la celeridad que corresponda a fin de tener toda la información referente a pagos, retenciones, amortizaciones y demás factores de índole económica, disponibles con la finalidad de que la liquidación se pueda hacer dentro de los plazos establecidos en el reglamento.

El contratista presentará la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra. Dentro del plazo de treinta (30) días de recibida, la Entidad deberá pronunciarse, ya sea observando la liquidación presentada por el contratista o, de considerarlo pertinente, elaborando otra, y notificará al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

Si el contratista no presenta la liquidación en el plazo previsto, su elaboración será responsabilidad exclusiva de la Entidad en idéntico plazo, siendo los gastos de cargo del contratista. La Entidad notificará la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

La liquidación quedará consentida cuando, practicada por una de las partes, no sea observada por la otra dentro del plazo establecido.

Cuando una de las partes observe la liquidación presentada por la otra, ésta deberá pronunciarse dentro de los quince (15) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas.

En el caso de que una de las partes no acoja las observaciones formuladas por la otra, aquélla deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, cualquiera de las partes deberá solicitar el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje.

Toda discrepancia respecto a la liquidación se resuelve según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley y en el presente Reglamento, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.

En el caso de obras contratadas bajo el sistema de Precios Unitarios la liquidación final se practicará con los precios unitarios, gastos generales y utilidad ofertados; mientras que en las obras contratadas bajo el sistema de Suma Alzada la liquidación se practicará con los precios, gastos generales y utilidad del valor referencial, afectados por el factor de relación.

No se procederá a la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.

El esquema general del proceso de liquidación es el que se muestra a continuación: ¹⁴⁹

¹⁴⁹ Fuente: Se ha tomado como referencia el libro “Costos, Presupuestos, Valorizaciones y Liquidaciones de Obra” por el Ing. Miguel Salinas Seminario, Fondo Editorial ICG, Lima, 2001

ESQUEMA GENERAL DEL PROCESO TECNICO DE LIQUIDACIÓN DE UNA OBRA POR CONTRATA.	
PASO	PROCESO
1	Definir los metrados finales. En obras a precios unitarios, con base en lo metrados realmente ejecutados finales, según planos de replanteo. En obras a suma alzada, con base en los metrados contratados autorizados.
2	Aplicar los precios unitarios a los metrados. En obras a precios unitarios se utilizarán los precios unitarios, los gastos generales y la utilidad de la oferta del contratista, así como los precios nuevos que se hubieran podido acordar. En obras a suma alzada se utilizarán los precios unitarios, los gastos generales y la utilidad del valor referencial afectados del factor de relación.
3	Reformulación de todas las valorizaciones.
4	Se formula el calendario de avance de obra considerando todas las ampliaciones de plazo y el monto realmente ejecutado, se utilizan los precios como en el punto 2.
5	Se verifican y aplican los Índices Unificados de Precios verdaderos o definitivos, sustituyendo los proyectados o provisionales que se hubieran utilizado.
6	Se recalculan los Coeficientes de Reajuste “k”, en reemplazo de los proyectados o provisionales que se hubieran utilizado.
7	Se efectúa la comparación de reintegros, valorizaciones ejecutadas de liquidación, versus valorizaciones programadas de liquidación, para aplicar los conceptos de obras atrasadas o adelantadas.
8	Se verifica en el Estado Económico Financiero de la Entidad que los adelantos, tanto directos como para materiales, se hayan amortizado en su totalidad. De no ser así, en la liquidación se deben de considerar los saldos pendientes de devolver, sea con a favor del Contratista o a favor de la Entidad. ¹⁵⁰
9	Se debe recalcular las deducciones de reintegro por los adelantos otorgados. En el adelanto directo con los verdaderos “K” y KA”. En el Adelanto para Materiales con los verdaderos “Imr”, “Ima” e

¹⁵⁰ En el texto fuente de la presente tabla, su autor señala en este punto “(con intereses legales)”. Nosotros hemos eliminado esta referencia, ya que consideramos que el artículo 246º del Reglamento faculta que cualquier diferencia en la amortización de adelantos puede ser hecha en la liquidación, sin indicación alguna de que deba ser hecha con pago de intereses.

	“Imo”.
10	De ser el caso se deben recalcular los montos de los mayores gastos generales empleando los Índices Unificados 39 verdadero o definitivos a la fecha en que ocurre la causal de la ampliación de plazo.
11	Revisar el cálculo de los intereses por mora.
12	Concluido estos cálculos se determina su suma algebraica.
13	Se calcula el IGV.
14	Se suman los dos montos anteriores (12 y 13), lo que se conoce como el “Costo Total de la Obra”.
15	A continuación, de ser el caso, se aplicarán las penalidades establecidas en el contrato, con base en el monto del contrato con IGV, observando el tope de 10% establecido en el artículo 222º del Reglamento.
16	Finalmente la suma algebraica de los montos anteriores (14 y 15) es el Monto Líquido de la Liquidación.
17	Por comparación con el Informe de Montos Pagados emitidos por la Entidad (o los datos disponibles por el contratista), se establece el saldo a favor o en contra del contratista.

Efectos de la liquidación

Luego de haber quedado aprobada o consentida la liquidación culmina definitivamente el contrato y se cierra el expediente 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.

Declaratoria de fábrica o memoria descriptiva valorizada:

Con la liquidación, el contratista entregará a la Entidad la minuta de Declaratoria de Fábrica o la Memoria Descriptiva Valorizada, según sea el caso.

La declaratoria de fábrica se otorgará conforme a lo dispuesto en la ley de la materia.

La presentación de la declaratoria de fábrica mediante escritura pública, es opcional, por lo que, en caso la Entidad lo requiriese debe haberlo previsto en las Bases a fin de que su costo haya sido incluido en la propuesta económica del contratista.

6.9 Aspectos relacionados con la entrega de la obra

Cuando la obra ha sido terminada debe ser entregada a la Entidad que la contrató. Para ello existe un procedimiento formal llamado Recepción de Obra. La Recepción de Obra debe sujetarse a los plazos y procedimientos establecidos en el Reglamento a fin de no perjudicar los objetivos y consecuencias legales de este acto. Mediante la recepción de la obra se transfieren las responsabilidades del contratista hacia la Entidad como son seguridad, guardianía, mantenimiento, seguros, etc. salvo que hubiera de alguna otra forma estado previsto en las Bases y el Contrato por tratarse de una modalidad especial de contratación.

El proceso de la recepción de la obra empieza con la comunicación del contratista de haber culminado los trabajos y termina con la emisión del Acta de Recepción o en su defecto con la intervención económica de la obra y la resolución del contrato en caso de incumplimiento del contratista.

6.9.1 Comunicación del ejecutor de la obra e informe del inspector o supervisor

En la fecha de la culminación de la obra el residente anotará tal hecho en el Cuaderno de Obra y solicitará la recepción de la misma. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, lo informará a la Entidad, ratificando o no lo indicado por el residente.

6.9.2 Designación del Comité de Recepción:

En caso que el inspector o supervisor verifique la culminación de la obra, la Entidad procederá a designar un comité de recepción dentro de los siete (7) días siguientes a la recepción de la comunicación del inspector o supervisor.

Dicho comité estará integrado, cuando menos, por un representante de la Entidad, necesariamente ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos, y por el inspector o supervisor.

6.9.3 Acto de verificación de cumplimiento de obligaciones contractuales y suscripción del Acta de Recepción:

En un plazo no mayor de veinte (20) días siguientes de realizada su designación, el Comité de Recepción, junto con el contratista, procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas y efectuará las pruebas que sean necesarias para comprobar el funcionamiento de las instalaciones y equipos.

Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procederá a la recepción de la obra, teniéndose por concluida la misma, en la fecha indicada por el contratista. El Acta de Recepción deberá ser suscrita por los miembros del Comité, el contratista y su residente.

6.9.4 Observaciones en el acto de verificación y su subsanación:

De existir observaciones, éstas se consignarán en el Acta respectiva y no se recibirá la obra. A partir del día siguiente, el contratista dispondrá de un décimo (1/10) del plazo de ejecución de la obra para subsanar las observaciones, plazo que se computará a partir del quinto día de suscrita el Acta. Las obras que se ejecuten como consecuencia de observaciones no darán derecho al pago de ningún concepto a favor del contratista ni a la aplicación de penalidad alguna.

Subsanadas las observaciones, el contratista solicitará nuevamente la recepción de la obra en el Cuaderno de Obra, lo cual será verificado por el inspector o supervisor e informado a la Entidad, según corresponda, en el plazo de tres (3) días siguientes de la anotación. El Comité de Recepción se constituirá en la obra dentro de los siete (07) días siguientes de recibido el informe del inspector o supervisor. La comprobación que realizará se sujetará a verificar la subsanación de las observaciones formuladas en el Acta, no pudiendo formular nuevas observaciones.

De haberse subsanado las observaciones a conformidad del Comité de Recepción, se suscribirá el Acta de Recepción de Obra.

Si en la segunda inspección el Comité de Recepción constata la existencia de vicios o defectos distintas a las observaciones antes formuladas, sin perjuicio de suscribir el Acta de Recepción de Obra, informará a la Entidad para que ésta, solicite por escrito al Contratista las subsanaciones del caso, siempre que constituyan vicios ocultos.

6.9.5 Incumplimiento en la subsanación de observaciones

Si vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación, la Entidad comprueba que no se ha dado inicio a los trabajos correspondientes, salvo circunstancias justificadas debidamente acreditadas por el contratista, dará por vencido dicho plazo, tomará el control de la obra, la intervendrá económicamente y subsanará las observaciones con cargo a las valorizaciones pendientes de pago o de acuerdo al procedimiento establecido en el tercer párrafo del Artículo 247.¹⁵¹

Todo retraso en la subsanación de las observaciones que exceda del plazo otorgado, se considerará como demora para efectos de las penalidades que correspondan y podrá dar lugar a que la Entidad resuelva el contrato por incumplimiento. Las penalidades a que se refiere el presente Artículo podrán ser aplicadas hasta el tope señalado en la Ley, el Reglamento o el contrato, según corresponda.

6.9.6 Discrepancia con las observaciones:

¹⁵¹ Se trata de un error del Reglamento, debe ser artículo 264°

En caso que el contratista o su residente no estuviesen conformes con las observaciones, anotará su discrepancia en el Acta. El Comité de Recepción elevará al Titular o la máxima autoridad administrativa de la Entidad, según corresponda, todo lo actuado con un informe sustentado de sus observaciones en un plazo máximo de cinco (5) días. La Entidad deberá pronunciarse sobre dichas observaciones en igual plazo. De persistir la discrepancia, ésta se someterá a conciliación y/o arbitraje, dentro de los quince (15) días siguientes al pronunciamiento de la Entidad.

6.9.7 Recepción parcial:

Está permitida la recepción parcial de secciones terminadas de las obras, cuando ello se hubiera previsto expresamente en las Bases, en el contrato o las partes expresamente lo convengan. La recepción parcial no exime al contratista del cumplimiento del plazo de ejecución; en caso contrario, se le aplicarán las penalidades correspondientes.

6.9.8 Retraso en la recepción de obra por causas ajenas al contratista:

Si por causas ajenas al contratista la recepción de la obra se retardara, superando los plazos establecidos en el presente Artículo para tal acto, el lapso de la demora se adicionará al plazo de ejecución de la misma y se reconocerá al contratista los gastos generales debidamente acreditados, en que se hubiese incurrido durante la demora.

6.9.9 Documentación entregable por el ejecutor de la obra

El contratista ejecutor de la obra deberá entregar toda la documentación a que se encuentra obligado de acuerdo a las Bases para la recepción de la obra. Generalmente esta documentación está relacionada con el objeto del contrato y la modalidad de contratación e incluye lo siguiente:

- Planos según construido ¹⁵²
- Garantías de equipos y materiales
- Manuales de operación y mantenimiento
- Listados de repuestos obligatorios
- Protocolos de pruebas
- Etc.

6.10 Resolución del contrato de ejecución de obra: ¹⁵³

La resolución del contrato es la conclusión anticipada de éste antes de que todas las prestaciones hayan sido completadas por el contratista. Las causas que pue-

¹⁵² También denominados planos de replanteo y planos "as built"

¹⁵³ Artículo 45° de la Ley y Artículos 224°, 225°, 226°, 227° y 267° del Reglamento.

den ocasionar la resolución del contrato pueden ser responsabilidad de una de las partes o ajenas a las dos partes. En cada caso se deberá utilizar el procedimiento correspondiente de acuerdo a lo señalado en la Ley y el Reglamento.

Causales generales de resolución de contrato:

Las partes podrán resolver el contrato de mutuo acuerdo por causas no atribuibles a éstas o por caso fortuito o fuerza mayor, estableciendo los términos de la resolución.

Efectos de la resolución del contrato:

Cuando se ponga término al contrato, por causas imputables a la Entidad, ésta deberá liquidarle al contratista la parte que haya sido efectivamente ejecutada y resarcirle los daños y perjuicios ocasionados.

En los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor, se liquidará en forma exclusiva la parte efectivamente ejecutada.

La Entidad deberá reconocer en el acto administrativo resolutorio los conceptos indicados en los párrafos precedentes. Para hacer efectiva la resolución deberá contar con la aprobación del Titular del Pliego o la máxima autoridad administrativa de la Entidad, bajo responsabilidad.

La resolución del contrato por causas imputables al contratista le originará las sanciones que le imponga el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.

Resolución del contrato por hecho sobreviniente:

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

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.

Resolución del contrato por la Entidad:

La Entidad podrá resolver el contrato, de conformidad con el inciso c) del Artículo 41º de la Ley, en los casos en que el contratista:

- 1) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- 2) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo; o

- 3) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

Resolución del contrato por el contratista:

El contratista podrá solicitar la resolución del contrato, de conformidad con el inciso c) del Artículo 41º 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 en el artículo 226º.

Requerimiento previo:

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 quince (15) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada resolverá el contrato en forma total o parcial, mediante carta notarial.

La carta notarial debe manifestar la decisión de resolución del contrato, así como el motivo que la justifica. Dicho documento será aprobado por autoridad del mismo nivel jerárquico de aquella que haya suscrito el contrato. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación por el contratista. Igual derecho asiste al Contratista ante el incumplimiento de la Entidad de sus obligaciones esenciales, siempre que el contratista la haya emplazado mediante carta notarial y ésta no haya subsanado el incumplimiento.¹⁵⁴

Alcance de la resolución del 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.

Indemnizaciones:

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

¹⁵⁴ Artículo 41º de la Ley.

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

Controversias:

Cualquier controversia relacionada con la resolución del contrato podrá ser sometida por la parte interesada a conciliación y/o arbitraje dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de comunicada la resolución. Vencido ese plazo sin que se haya iniciado ninguno de estos procedimientos, se entenderá que la resolución del contrato ha quedado consentida.

CAPITULO 7.- OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA

La Ley de Gestión Presupuestaria del Estado define las modalidades de ejecución presupuestaria y señala que son dos las modalidades de ejecución, la Ejecución Presupuestaria Indirecta y la Ejecución Presupuestaria Directa.

El Ministerio de Economía y Finanzas nos proporciona las siguientes definiciones:

Ejecución Presupuestaria:

La Ejecución Presupuestaria de los Ingresos, es el registro de la información de los recursos captados, recaudados u obtenidos por parte de los Pliegos Presupuestarios. La Ejecución Presupuestaria de los Egresos consiste en el registro de los Compromisos durante el Año fiscal. La Ejecución Presupuestaria de las Metas Presupuestarias se verifica cuando se registra el cumplimiento total o parcial de las mismas.

Ejecución Presupuestaria Directa:

Se produce cuando el Pliego con su personal e infraestructura es el ejecutor presupuestal y financiero de las Actividades y Proyectos así como de sus respectivos Componentes.

Ejecución Presupuestaria Indirecta:

Se produce cuando la ejecución física y/o financiera de las Actividades y Proyectos así como de sus respectivos Componentes, es realizada por una Entidad distinta al Pliego; sea por efecto de un contrato celebrado con una Entidad Privada a título oneroso, o, con una Entidad Pública, sea a título oneroso o gratuito.

La modalidad denominada Ejecución Presupuestaria Directa (EPD) es la que también se conoce generalmente como “Obras por Administración Directa”.

7.1 Normatividad aplicable

No existen suficientes elementos normativos específicos para las obras que se ejecutan por EPD.

El único dispositivo que se refiere específicamente a este tipo de obras data de 1988 y es sumamente limitado en cuanto a su extensión y detalle. Ello demuestra la escasez alarmante de normatividad específica para este tipo de obras.

El dispositivo al que hacemos alusión es la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG del 18 de julio de 1988. Esta resolución posee sólo dos artículos, siendo el segundo únicamente para derogar normas anteriores. El artículo 1° de la Resolución señalada indica:

“Artículo 1°.- APROBAR las siguientes normas que regulan la ejecución de Obras Públicas por Administración Directa.

1. *Las Entidades que programen la ejecución de obras bajo esta modalidad, deben contar con la asignación presupuestal correspondiente, el personal técnico administrativo y los equipos necesarios.*
2. *Los Convenios que celebren las Entidades para encargar la ejecución de Obras por Administración Directa, deben precisar la capacidad operativa que dispone la Entidad Ejecutora a fin de asegurar el cumplimiento de las metas previstas.*
3. *Es requisito indispensable para la ejecución de estas obras, contar con el Expediente Técnico aprobado por el nivel competente, el mismo que comprenderá básicamente lo siguiente: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos, metrados, presupuesto base con su análisis de costos y cronograma de adquisición de materiales y de ejecución de obra.*

En los casos que existan normas específicas referidas a la obra, se recabará el pronunciamiento del sector y/o Entidad que corresponda

4. *La Entidad debe demostrar que el costo total de la obra a ejecutarse por administración directa resulte igual o menos al presupuesto base deducida la utilidad, situación que deberá reflejarse en la liquidación de la obra.*
5. *En la etapa de construcción, la Entidad dispondrá de un “Cuaderno de Obra” debidamente foliado y legalizado en el que se anotará la fecha de inicio y término de los trabajos, las modificaciones autorizadas los avances mensuales, los controles diarios de ingreso y salida de materiales y personal, las horas de trabajo de los equipos, así como los problemas que viene afectando el cumplimiento de los cronogramas establecidos y las constancias de la supervisión de la obra.*
6. *La Entidad contará con una “Unidad Orgánica” responsable de cautelar la Supervisión de las Obras Programadas.*
7. *La Entidad designará al Ingeniero Residente responsable de la ejecución de la obra, en aquellos casos cuyo costo total de la misma sea igual o mayor al monto previsto en la Ley Anual de Presupuesto para la contratación mediante Concurso Público de Precios; o al Ingeniero Inspector, cuando se trate de obras cuyo costo total sea inferior a lo señalado precedentemente.*
8. *El Ingeniero Residente y/o Inspector presentará mensualmente un informe detallado al nivel correspondiente sobre el avance físico valorizado de la obra, precisando los aspectos limitantes y las recomendaciones para superarlos, debiendo la Entidad disponer las medidas respectivas.*

9. *Durante la ejecución de las obras se realizarán las pruebas de control de calidad de los trabajos, materiales, así como el funcionamiento de las instalaciones, conforme a las Especificaciones Técnicas correspondientes.*
10. *Los egresos que se efectúen en estas obras deben ser concordantes con el Presupuesto Analítico aprobado por la Entidad de acuerdo a la normatividad vigente, anotándose los gastos de jornales, materiales, equipos y otros, en Registros Auxiliares por cada obra que comprenda el proyecto.*
11. *Concluida la obra, la Entidad designará una comisión para que formule el Acta de Recepción de los trabajos y se encargue de la liquidación técnica y financiera, en un plazo de 30 días de suscrita le referida acta. La misma Comisión revisará la Memoria Descriptiva elaborada por el Ingeniero Residente y/o Inspector de la Obra, que servirá de Bases para la tramitación de la Declaratoria de Fábrica por parte de la Entidad, de ser el caso.*
12. *Posteriormente a la liquidación se procederá a la entrega de la obra a la Entidad respectiva o Unidad Orgánica especializada la cual se encargará de su operación y mantenimiento, asegurando el adecuado funcionamiento de las instalaciones.*

Existen otras normas que son de aplicación a todo tipo de obra y que, pese a que no se hace referencia expresa a las obras por EPD, deben ser aplicadas y cumplidas. Dentro de este grupo tenemos la Resolución de Contraloría N° 072-98-CG “Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público” aprobada el 26 de junio de 1998. Estas normas están divididas en Áreas, correspondiendo ser aplicadas a las obras por EPD las del Área 600 “Normas de Control Interno para el Área de Obras Públicas”. Si bien estas normas no son específicamente para las obras por EPD sino principalmente para obras por contrata, son perfectamente aplicables a ellas. El contenido de estas normas regula los siguientes aspectos:

- 600-01 El Expediente Técnico.
- 600-02 Contenido de las Especificaciones Técnicas.
- 600-03 Sustentación de los metrados.
- 600-04 Absolución de consultas u observaciones sobre documentos que conforman el expediente técnico.
- 600-05 Detalle de los anexos del contrato.
- 600-06 Modificaciones y subsanación de errores u omisiones en el expediente técnico.
- 600-07 Aplicación de controles de calidad en obras y reportes.
- 600-08 Oportunidad en el procesamiento de presupuestos adicionales.

- 600-09 Sustentación de presupuestos adicionales en contratos a suma alzada.
- 600-10 Sustentación de presupuestos adicionales en contratos a suma alzada.
- 600-11 Las resoluciones aprobatorias de presupuestos adicionales deben precisar la causal.
- 600-12 Aprobación de reducciones de obra.
- 600-13 Cumplimiento de plazo contractual
- 600-14 Elaboración de metrados de post-construcción
- 600-15 Participación de los miembros designados para la recepción de obra.
- 600-16 Registro de garantías en la etapa de operación y mantenimiento
- 600-17 Mantenimiento de las obras

Si bien no todas las normas indicadas son aplicables, la mayoría si lo son tanto de manera expresa como conceptual.

Formando parte también del marco normativo tenemos lo relacionado con el Sistema Nacional de Inversión Pública, el cual ha sido descrito en el Numeral 3.3.2 de este Manual y que es de aplicación obligatoria a toda ejecución de obra.

Finalmente tenemos la Ley de Gestión Presupuestaria que es el marco que permite esta modalidad de ejecución, la Ley General del Procedimiento Administrativo, así como las disposiciones específicas que cada sector y/o Entidad dicten con relación a esta materia.

7.2 Condiciones para su ejecución

Las condiciones indispensables para la ejecución de una obra por EPD son las siguientes:

- Contar con el expediente técnico aprobado, lo cual implica contar con la Declaratoria de Viabilidad del SNIP. El Expediente Técnico debe estar aprobado por el nivel competente, el mismo que comprenderá básicamente lo siguiente: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos, metrados, presupuesto base con su análisis de costos y cronograma de adquisición de materiales y de ejecución de obra.
- Tener la disponibilidad del terreno.
- Contar con la asignación presupuestal correspondiente, el personal técnico administrativo y los equipos necesarios.

7.3 El expediente técnico

El Expediente Técnico debe estar aprobado por el nivel competente. Comprenderá básicamente lo siguiente: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos, metrados, presupuesto base con su análisis de costos y cronograma de adquisición de materiales y de ejecución de obra. Además debe contar, de ser el necesario para cada caso en particular, con estudio de suelos, de impacto ambiental, de canteras, de vías a ser utilizadas, etc.

7.4 Recursos para la ejecución

La base que justifica la realización de una obra por EPD es que la Entidad cuenta con los recursos y capacidad necesaria para ejecutar la obra. Los recursos que intervienen en una obra son de varios tipos:

- Dirección técnica y administrativa, la que será ejecutada por personal de la Entidad.
- Equipos propiedad de la Entidad
- Mano de obra, la que será contratada y registrada en una planilla.
- Materiales, los que serán adquiridos de acuerdo al cronograma de adquisición de materiales en las cantidades y calidades señaladas en el expediente técnico.

Se debe tener presente que para las adquisiciones y contrataciones necesarias para la obra se deben de observar los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Dado que estos son procesos que toman tiempo, al calcularse el plazo de ejecución de obra se deben prever estos plazos.

7.5 La dirección de la obra por administración directa

La dirección de una obra por EPD no varía en el concepto de la dirección de una obra por contrata. Por lo tanto todos los requisitos legales de una obra por contrata se deben de aplicar a las obras por EPD. Existirá un residente de obra o un ingeniero inspector, (cualquiera de ellos designado por la Entidad) el cual será el responsable técnico y administrativo de la ejecución. Esta responsabilidad del residente de obra o del inspector de obra es más complicada que la de un ingeniero residente de una obra por contrata, ya que además de la responsabilidad técnica, que es común a ambos tipos de obra, se añade la responsabilidad administrativa que obliga al residente o inspector a observar todas las normas públicas ya que su incumplimiento puede derivar en acciones administrativas, civiles y hasta penales.

7.6 La inspección o supervisión en las obras por administración directa

En términos generales la ejecución de toda obra requiere de una supervisión aparte de la propia dirección de la obra. Si bien en el caso particular de las obras por EDP no está prevista la supervisión ejercida por terceros, el Autor del presen-

te Manual considera que ello no impide que, de así considerarlo la Entidad, se pueda contar con una supervisión externa. Es ese caso la Entidad debería designar al supervisor, de acuerdo al monto de la obra, atendiendo a lo dispuesto en la Ley Anual de Presupuesto previo proceso de selección. Cabe señalar sin embargo, que existen opiniones de otros especialistas en el sentido de que al tratarse de la propia Entidad la que ejecuta, no sería necesaria la supervisión externa. Opinión respetable pero que el Autor del presente manual no comparte.

7.7 Los procesos de control

Los procesos de control no difieren en lo esencial entre una obra por contrata y una por EPD aunque las denominaciones y los procesos pueden ser diferentes:

7.7.1 Las modificaciones en el expediente técnico:

En obras por EPD no se maneja el concepto de “adicional o “deductivo” tal como se usa en obras por contrata, sino el de “modificaciones al expediente técnico” que acarrear montos adicionales o deductivos. Pese a esta distinción, sin embargo, los conceptos detrás de ellos son los mismos de la obra por contrata y son de aplicación las normas de control interno de la Contraloría.

Toda modificación del expediente técnico requiere de una justificación y explicación de las causas y de las consecuencias en plazo y monto que implican, antes de que puedan ser aprobadas para su ejecución.

Si bien no hay normatividad al respecto, es recomendable que el residente no introduzca ninguna modificación en obra sin contar antes con la aprobación respectiva de la Entidad. Recordemos que una modificación importante del expediente técnico podría incluso llegar a variar los criterios económicos y financieros que condujeron a la obtención de la Declaratoria de Viabilidad del SNIP.

No existe procedimiento alguno que señala que la Contraloría General de la República tenga participación en la aprobación previa a la ejecución de las modificaciones del expediente técnico, sea cual sea el monto de estos.

7.7.2 El control del plazo

El control del plazo es inherente a todo proceso de administración de una obra, ya que una extensión injustificada del mismo acarrea consecuencias económicas. Si bien los procedimientos de las obras por contrata no son aplicables de manera exacta, es una buena práctica que el residente se obligue a un plazo y en caso se presente razones que justifiquen la necesidad de una extensión, las tramite ante la Entidad, tal como lo haría un contratista al sustentar un pedido de ampliación de plazo.

La inspección o supervisión deben tener entre sus funciones el control del plazo a fin de recomendar al residente y eventualmente a la Entidad las acciones rectificatorias necesarias para superar retrasos.

7.7.3 El control económico

En una obra por EPD no existen valorizaciones de obra ni pagos por valorizaciones. Ello no significa que no se deban realizar “valorizaciones de avance”. En las valorizaciones de avance se computarán los metrados ejecutados y su valor de acuerdo a los precios unitarios del expediente técnico a fin de que sean comparados con los desembolsos que se han ejecutado.

Esta información debe ser parte del informe mensual del residente.

En cuanto al manejo económico de la obra, a diferencia de la obra por contrata donde la Entidad le paga al contratista su valorización mensual y es el único pago que debe de hacer, en las obras por EPD los pagos son de múltiples y de diversas fuentes:

- Pagos hechos por la Entidad dentro de su propia organización: personal propio de la Entidad, alquiler de sus propios equipos, costos de operación y mantenimiento de los mismos, etc.
- Pagos hechos por la Entidad a los proveedores de materiales seleccionados mediante procesos de selección centralizados en la sede de la Entidad.
- Pagos hechos a través de un fondo asignado a la obra y que está bajo el manejo del residente y el administrador, los cuales están sujetos a una rendición de fondos. Estos fondos normalmente son para la adquisición de insumos locales por montos pequeños.
- Pagos de la planilla de personal contratado expresamente para la obra (profesionales, técnicos, administrativos y obreros).
- Pagos de contratos específicos que se hayan tenido que realizar para la ejecución de la obra. Equivale a lo que en obras por contrata se denomina un subcontrato.

Si se tiene un administrador en obra que va a manejar recursos, se requerirán todas las autorizaciones correspondientes a Tesoro Público para permitirle el giro de cheques, manejo de cuentas, etc.

El manejo de la parte económica de la obra por EPD está por lo tanto además relacionado a los procesos de Presupuesto y Tesorería y requieren de un control y manejo por personal conocedor de estos procesos y que se responsabilice de su cumplimiento.

7.7.4 El control técnico y de calidad

El control técnico y de calidad no difiere en lo absoluto del que se debe de ejercer en una obra por contrata, por lo que todo lo señalado para ese tipo de obras es aplicable a las obras por EPD.

7.8 El cierre de obra

Para el cierre de obra lo que corresponde es hacer la “entrega de la obra” la que debe estar premunida de las mismas formalidades que para una obra por contrata. La Resolución 195-88 de Contraloría es la única norma que establece el proceso de entrega de obra, como ya se reseñó líneas arriba.

7.9 La liquidación técnica y financiera

Al igual que si se tratase de una obra por contrata, la obra ejecutada por EPD debe ser liquidada, tanto en lo técnico como en lo financiero. Sin embargo los procesos involucrados son distintos, especialmente en lo que se refiere a lo financiero.

En cuanto al aspecto técnico se deberá cumplir con incluir lo siguiente:

- Planos según construido.
- Metrados realmente ejecutados en las diferentes partidas del presupuesto base y sus modificatorias.
- Dossier de equipos y materiales incorporados a la obra, con sus respectivos catálogos, garantía de fábrica o de proveedor.
- Inventario valorizado de materiales sobrantes.
- Cierre de libro de planillas del personal obrero y empleado.
- Cierre y entrega del cuaderno de obra.
- De ser el caso, Manual de Operación y Mantenimiento.
- De ser el caso, Registro de Protocolos de Pruebas.
- Documentación de cierre de obra expedida por el municipio correspondiente, de acuerdo al TUPA respectivo.

En el aspecto financiero se debe incluir:

- Reporte detallado de gastos discriminado por rubros y meses.
- Cuadro comparativo con el presupuesto base.
- Cuadros de presupuestos analíticos
- Informe de cierre de cuentas bancarias.
- Declaración de no tener adeudos pendientes.

CAPITULO 8.- NORMAS PERTENECIENTES A OTROS MODELOS DE CONTRATACIÓN

En este capítulo se presentan las normas que se aplican en los casos en los que el proceso de selección y la contratación se rigen por normas distintas a las de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Se debe señalar que, en general, los procesos tanto en su etapa de selección como de ejecución contractual, difieren en mayor o menor medida de la normatividad local, por lo que es necesario que los participantes, ya sea licitantes o partes contratantes, estén advertidos que muchos procedimientos a los que se puede estar acostumbrados en la normatividad local pueden variar en gran medida en estos regímenes.

Asimismo se advierte que la presentación y contenido de este capítulo es de carácter estrictamente referencial y que en el caso de necesitar aplicar las normas de las entidades señaladas a continuación deberían referirse a los documentos completos y vigentes, para lo que se señalan en cada caso la página Web donde se pueden encontrar.

8.1 BANCO MUNDIAL (BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN Y FOMENTO - BIRF)

La ejecución de obra bajo las normas del Banco Mundial se regula por las **NORMAS DE ADQUISICIONES CON PRÉSTAMOS DEL BIRF Y CREDITOS DE LA AIF** publicada por el Banco.¹⁵⁵ Para el presente Manual se han tomado los párrafos más importantes de las Normas a fin de dar una idea general al lector sobre las mismas. Sólo el análisis y conocimiento total de la normatividad puede garantizar el éxito en cada caso en particular, por lo que no será suficiente el contenido referencial del presente documento.

Así mismo se recomienda a los usuarios hacer una revisión conjunta de las Normas y de los Documentos Estándar que en ella se mencionan, ya que los mismos se complementan.

Las Normas tienen por objeto informar a los encargados de la ejecución de un proyecto financiado en su totalidad o en parte por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) o la Asociación Internacional de Fomento (AIF) acerca de las políticas que rigen la contratación de los bienes, de las obras y servicios conexos (distintos de los servicios de consultoría) necesarios para el proyecto.

La libre competencia es la base de la eficiencia de las contrataciones públicas. Los prestatarios deben seleccionar el método más apropiado para la contratación específica. En la mayoría de los casos, el método más apropiado es la licitación

¹⁵⁵ La versión completa de las Normas se puede descargar de

pública internacional, adecuadamente administrada, con la concesión de las preferencias apropiadas para los bienes de fabricación nacional y, cuando procede, para los contratistas nacionales de obras¹⁵⁶, de conformidad con condiciones prescritas. Por lo tanto, en tales casos, el Banco exige a sus Prestatarios que contraten la obtención de bienes, la ejecución de obras y servicios conexos, mediante licitación pública internacional abierta a los proveedores de bienes y contratistas de obras elegibles para participar en ésta. En la Sección II de estas Normas se describen los procedimientos a seguir en la licitación pública internacional.

Por otra parte, cuando la licitación pública internacional evidentemente no constituye el método de contratación más económico y eficiente, otros métodos de contratación podrán utilizarse. Los contratos específicos que se financien en un proyecto, y su metodología de contratación deben ser consistentes con el Convenio de Préstamo y lo que se especifica en el Plan de Contrataciones.

8.1.1 Aplicación de la Norma

Los procedimientos descritos en estas Normas se aplican a toda contratación de bienes y obras financiadas total o parcialmente con los fondos del préstamo.¹⁵⁷ El Prestatario puede adoptar otros procedimientos para la contratación de los bienes y la contratación de obras que no se financien con recursos provenientes de un préstamo. En tales casos el Banco se cerciorará de que los procedimientos en cuestión satisfagan la obligación del Prestatario de hacer que el proyecto se lleve a cabo de manera diligente y eficiente, y de que los bienes por adquirir y las obras por contratar:

- a) sean de calidad satisfactoria y compatible con el resto del proyecto;
- b) se entreguen o terminen oportunamente, y
- c) tengan un precio que no afecte desfavorablemente a la viabilidad económica y financiera del proyecto.

8.1.2 Examen por el Banco

El Banco examina los procedimientos, documentos, evaluaciones de ofertas, recomendaciones y adjudicaciones de contratos para asegurarse que el proceso de contratación se lleve a cabo de conformidad con los procedimientos convenidos. Determinados procesos requieren la “no objeción” del Banco a fin de que se pueda continuar con el siguiente proceso.

8.1.3 Elegibilidad

<http://siteresources.worldbank.org/INTPROCUREMENT/Resources/ProcGuid-05-04-sv1.doc>

¹⁵⁶ Para los fines de estas Normas, “contratista” se refiere exclusivamente a una firma que provee servicios de construcción.

¹⁵⁷ Incluye aquellos casos donde el Prestatario emplea un agente de adquisiciones de conformidad con el párrafo 3.10.

Con la intención de promover la libre competencia el Banco permite a empresas e individuos de todos los países ofrecer bienes, ejecutar obras y proveer servicios en los proyectos financiados por él. Cualquiera de las condiciones de participación está limitada a aquellas que sean esenciales para asegurar la capacidad de la empresa de cumplir con el contrato en cuestión.

En lo que respecta a todo contrato que se haya de financiar total o parcialmente con un préstamo del Banco, éste no permite a ningún Prestatario denegar la pre o poscalificación a una empresa por razones no relacionadas con su capacidad y recursos para cumplir el contrato satisfactoriamente, ni permite que el Prestatario descalifique a ningún licitante por tales razones. En consecuencia, los Prestatarios deben llevar a cabo de manera diligente la evaluación técnica y financiera de los licitantes, de tal manera que se asegure la capacidad para ejecutar el contrato específico.

Existen excepciones a lo antes dicho que deben consultarse en las Normas.

8.1.4 Asociaciones en participación

Cualquier firma puede participar en una licitación independientemente o en una asociación en participación (*Joint Venture*), confirmando la asociación y distribución de sus responsabilidades, tanto con firmas nacionales y/o con firmas extranjeras, pero el Banco no acepta condiciones de asociación que requieran asociaciones en participación o grupo forzosa u otras formas de asociación obligatoria entre firmas

8.1.5 La Licitación Pública Internacional

El objetivo de la licitación pública internacional es proporcionar a todos los posibles licitantes elegibles notificación oportuna y adecuada de las necesidades de un Prestatario, y proporcionar a tales licitantes una oportunidad igual para presentar ofertas, con respecto a los bienes y obras necesarios.

Tipo y monto de los contratos:

Los documentos de licitación deben especificar claramente el tipo de contrato que ha de celebrarse y las estipulaciones contractuales adecuadas propuestas al efecto. Los tipos más comunes de contratos estipulan pagos sobre la base de una suma alzada, precios unitarios, reembolso de costos más comisión fija, o combinaciones de estas modalidades. Los contratos sobre la base de costos reembolsables son aceptables para el Banco solamente en circunstancias excepcionales, tales como situaciones de gran riesgo, o cuando los costos no pueden determinarse anticipadamente con exactitud suficiente. Tales contratos deben incluir incentivos para limitar los costos.

8.1.6 Notificación y publicidad

La notificación a tiempo de las oportunidades para licitar es fundamental en los procedimientos competitivos. Con respecto a los proyectos que incluyan adquisiciones por medio de la licitación pública internacional, el Prestatario debe preparar y presentar al Banco una versión preliminar de un anuncio general de adquisiciones. El Banco dispondrá la inserción de tal anuncio en *UN Development Business online (UNDB online)* y en el *Development Gateway's dgMarket*¹⁵⁸.

Los llamados a precalificación o a licitación, según sea el caso, deben publicarse como Anuncios Específicos de Adquisiciones por lo menos en un periódico de circulación nacional en el país del Prestatario (y en la gaceta oficial, o en un portal electrónico de libre acceso, si los hubiere). Tales llamados se deben publicar también en el *UNDP online* y en el *dgMarket*. La notificación debe efectuarse con antelación suficiente para que los posibles licitantes puedan obtener los documentos de precalificación o licitación y preparar y presentar sus ofertas.

8.1.7 Precalificación de licitantes

La precalificación generalmente es necesaria en los casos de obras de magnitud o de complejidad considerable, o en cualquier otra circunstancia en que el alto costo de la preparación de ofertas detalladas pudiera desalentar la competencia, como por ejemplo cuando se trata de equipos diseñados sobre pedido, plantas industriales, servicios especializados, y algunos contratos de complejos sistemas de información y tecnología y del tipo llave en mano, de diseño y construcción, o de administración.

8.1.8 Documentos de licitación

En los documentos de licitación debe proporcionarse toda la información necesaria para que un posible licitante prepare una oferta con respecto a los bienes que deban suministrarse o las obras que hayan de construirse. Si bien el detalle y complejidad de estos documentos pueden variar según la magnitud y características del conjunto que se licite y el contrato en cuestión, ordinariamente deben incluir: el llamado a licitación; instrucciones a los licitantes; el formulario de las ofertas; el formulario del contrato; las condiciones contractuales, tanto generales como especiales; especificaciones y planos; la información técnica que corresponda (incluyendo las características geológicas y ambientales); listas de bienes o cantidades; el plazo de entrega o terminación y los apéndices necesarios, tales como formularios de diversas garantías. La base sobre la cual se debe evaluar la oferta y se escogerá la oferta más baja evaluada se describirá claramente en las instrucciones a los licitantes, en las especificaciones, o en ambas.

¹⁵⁸ El *UNDP* es una publicación de Naciones Unidas. Mayor Información en www.devbusiness.com; e-mail: dbsubscribe@un.org; el *Development Gateway Market* es un portal electrónico del Development Gateway Foundation. Mayor información en www.dgmarket.com

Los Prestatarios deben utilizar los *Documentos de licitación estándar (SBD)* apropiados, emitidos por el Banco, con los cambios mínimos que éste considere aceptables y que sean necesarios para cubrir cuestiones específicas relativas a un proyecto. Todo cambio de ese tipo se introducirá solamente por medio de las hojas de datos de la licitación o del contrato, o a través de condiciones especiales del contrato, y no mediante cambios en la redacción de los *SBD* del Banco. En los casos en que no se hayan emitido los documentos de licitación estándar pertinentes, el Prestatario debe utilizar otras condiciones contractuales reconocidas internacionalmente y formularios de contrato aceptables para el Banco.

8.1.9 Consideraciones que deben estar contenidas en los documentos de licitación:

Todo documento de licitación deberá contener disposiciones acerca de los siguientes temas. Los detalles se pueden encontrar en las Normas.

- Validez de las ofertas y garantía de seriedad
- Idiomas
- Claridad de los documentos de licitación
- Normas técnicas
- Uso de marcas comerciales
- Precios
- Ajustes de precios
- Transporte y seguros
- Disposiciones monetarias
- Monedas de las ofertas
- Conversión de monedas para la comparación de las ofertas
- Moneda de pago
- Condiciones y métodos de pago
- Ofertas Alternativas
- Condiciones contractuales
- Garantía de cumplimiento
- Cláusulas sobre liquidación por daños y perjuicios y bonificaciones
- Fuerza mayor
- Leyes aplicables y arreglo de diferencias

8.1.10 Disposiciones relacionadas con la presentación de ofertas.

El plazo

El plazo que se conceda para la preparación y presentación de las ofertas debe determinarse teniendo debidamente en cuenta las circunstancias especiales del proyecto y la magnitud y complejidad del contrato. En general, para las licitaciones internacionales dicho plazo no debe ser inferior a seis semanas a partir de la fecha del llamado a licitación o, si fuere posterior, de la fecha en que estén disponibles los documentos de licitación. Cuando se trate de obras civiles de gran envergadura o de elementos de equipo complejo, el plazo normalmente no debe ser menor de doce semanas a fin de que los posibles licitantes puedan llevar a cabo sus investigaciones antes de presentar sus ofertas.

En el llamado a licitación se debe especificar la fecha y hora límites y el lugar para la entrega de las ofertas.

Procedimientos para la apertura de las ofertas

La apertura de las ofertas debe coincidir con la hora límite fijada para su entrega o efectuarse inmediatamente después de dicha hora límite. El Prestatario debe abrir todas las ofertas a la hora estipulada y en el lugar especificado. Las ofertas deben abrirse en público, es decir, se debe permitir la presencia de los licitantes o de sus representantes (en persona o por medios electrónicos en línea, cuando se utilice licitación electrónica). Al momento de abrir cada oferta, se deben leer en voz alta y deben notificarse por línea electrónica cuando se haya utilizado una licitación de este tipo y se registraren un acta el nombre del licitante y el precio total de cada oferta y de cualesquiera ofertas alternativas, si se las hubiese solicitado o se hubiese permitido presentarlas. Copia del acta debe enviarse prontamente al Banco.

Aclaraciones o modificaciones de las ofertas

El Prestatario debe pedir a los licitantes las aclaraciones necesarias para evaluar sus ofertas, pero no debe pedir ni permitir que modifiquen su contenido sustancial ni sus precios después de la apertura de las ofertas. Tanto las solicitudes de aclaración como las respuestas de los licitantes deben hacerse por escrito ya sea en copia dura o por medio de un sistema electrónico con el que el Banco esté de acuerdo.

Confidencialidad

Después de la apertura en público de las ofertas, no debe darse a conocer a los licitantes ni a personas no interesadas oficialmente en estos procedimientos, información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, hasta que se haya publicado la adjudicación del contrato.

Análisis de las ofertas

El Prestatario debe determinar si las ofertas a) cumplen con los requisitos exigidos en los párrafos 1.6, 1.7 y 1.8 de estas Normas, b) han sido debidamente firmadas, c) están acompañadas de las garantías o de las declaratorias firmadas exigidas, conforme se especifica en el párrafo 2.14 de las Normas, d) cumplen sustancialmente los requisitos especificados en los documentos de licitación, y e) están en general en orden. Si una oferta no se ajusta sustancialmente a los requisitos, es decir, si contiene divergencias mayores o reservas con respecto a los términos, condiciones y especificaciones de los documentos de licitación, no se la debe seguir considerando. Una vez abiertas las ofertas no se debe permitir que el licitante corrija o elimine las divergencias mayores ni las reservas.

Evaluación y comparación de las ofertas

La evaluación de las ofertas tiene por objeto determinar el costo de cada una de ellas para el Prestatario de manera que permita compararlas sobre la base del costo evaluado de cada una. Con sujeción a lo dispuesto en el párrafo 2.58, la oferta que resulte con el costo evaluado más bajo, sin que sea necesariamente aquella cuyo precio cotizado sea el más bajo, debe ser seleccionada para la adjudicación.

Los precios de oferta que se lean en la apertura de las ofertas deben ajustarse para corregir cualesquiera errores aritméticos. Además, a los fines de la evaluación, deben hacerse ajustes respecto a cualquier desviación o reserva no importante. No deben tomarse en cuenta en la evaluación las disposiciones sobre ajuste de precios aplicables al período de ejecución del contrato.

Los documentos de licitación deben especificar también los factores pertinentes, además del precio, que han de considerarse en la evaluación de las ofertas y la manera en que han de aplicarse a fin de determinar la oferta evaluada más baja.

Cuando se trate de contratos de construcción de obras o de llave en mano los contratistas son responsables del pago de todos los derechos, impuestos y otros gravámenes, y los licitantes deben tomar en cuenta estos factores al preparar sus ofertas. La evaluación y comparación de las ofertas se debe hacer sobre esta base. La evaluación de las ofertas relativas a obras se debe hacer estrictamente en términos monetarios. No se acepta procedimiento alguno en virtud del cual se descalifiquen automáticamente las ofertas que se sitúen por encima o por debajo de un nivel predeterminado para el valor de las obras. Cuando el tiempo es un factor crítico, se puede tomar en cuenta el valor de la terminación adelantada de las obras de acuerdo con criterios presentados en los documentos de licitación solamente si en el contrato se estipulan penalidades de la misma magnitud por concepto de incumplimiento.

Informe de evaluación

El Prestatario debe preparar un informe detallado sobre la evaluación y comparación de las ofertas en el cual expliquen las razones específicas en que se basa la recomendación para la adjudicación del contrato.

Adjudicación del contrato

El Prestatario debe adjudicar el contrato, dentro del período de validez de las ofertas, al licitante que reúna los requisitos apropiados en cuanto a capacidad y recursos y cuya oferta: i) responde sustancialmente a los requisitos exigidos en los documentos de licitación y ii) representa el costo más bajo evaluado¹⁵⁹. A ningún licitante se le debe exigir, como condición para la adjudicación del contrato, que asuma la responsabilidad por trabajos que no estén estipulados en los documentos de licitación, o que efectúe cualquier modificación de la oferta que haya presentado originalmente.

Notificación de la adjudicación

Dentro del plazo de dos semanas de recibir la “no objeción” del Banco a la recomendación de adjudicación del contrato, el Prestatario debe publicar en el *UNDP online* y en el *dgMarket* los resultados que identifiquen la oferta y los números de lotes y la siguiente información: a) nombre de cada licitante que haya entregado una oferta; b) precios de las ofertas leídos en voz alta en la apertura de ofertas; c) nombre y precio evaluado de cada oferta que fue evaluada; d) nombre de los licitantes cuyas ofertas fueron rechazadas y las razones de su rechazo; e) nombre del licitante ganador, y el precio que ofreció, así como la duración y resumen del alcance del contrato adjudicado.

Información sobre adjudicaciones

Al publicar la adjudicación del contrato a que se refiere el párrafo 2.60, el Prestatario debe especificar que cualquier licitante que desee corroborar las consideraciones sobre las cuales su oferta no fue seleccionada, debe solicitar una explicación del Prestatario. El Prestatario debe oportunamente proporcionar una explicación del por qué esa oferta no fue seleccionada, ya sea por escrito o a través de una reunión de información, o ambas, a opción del Prestatario. El licitante solicitante debe asumir todos los costos de asistencia a tal reunión.

¹⁵⁹ Denominados “licitante evaluado del costo más bajo” y “oferta evaluada como la más baja,” respectivamente.

Otras disposiciones

Las normas establecen otras disposiciones sobre los siguientes aspectos,

- Preferencias nacionales
- Prórroga de la validez de las ofertas
- Poscalificación de los licitantes
- Rechazo de todas las ofertas

8.1.11 Otros Métodos de Contratación

Licitación Internacional Limitada

La licitación internacional limitada (LIL) es esencialmente una LPI convocada mediante invitación directa y sin anuncio público. La LIL puede ser un método adecuado de contratación en los casos en que a) haya solamente un número reducido de proveedores, o b) haya otras razones excepcionales que puedan justificar el empleo cabal de procedimientos distintos de los de una LPI.¹⁶⁰

Licitación Pública Nacional

La licitación pública nacional (LPN) es el método de licitación competitiva que se emplea normalmente en las Contrataciones del sector público en el país del Prestatario, y puede constituir la forma más eficiente y económica de adquirir bienes o ejecutar obras cuando, dadas sus características y alcance, no es probable que se atraiga la competencia internacional.

Comparación de precios

La comparación de precios es un método de contratación que se basa en la obtención de cotizaciones de precios de diversos proveedores (en el caso de bienes) o de varios contratistas (en el caso de obra pública), con un mínimo de tres, a fin de obtener precios competitivos, y es un método apropiado para adquirir bienes en existencia, fáciles de obtener, o productos a granel con especificaciones estándar y pequeño valor o trabajos sencillos de obra civil y pequeño valor. La solicitud de cotización de precios debe incluir una descripción y la cantidad de los bienes o las especificaciones de la obra, así como el plazo (o fecha de terminación) y lugar de entrega requerido.

Contratación directa

La contratación directa es una contratación sin competencia (una sola fuente) y puede ser un método adecuado en las siguientes circunstancias:

Un contrato existente para la ejecución de obras o el suministro de bienes, adjudicado de conformidad con procedimientos aceptables para el Banco, puede ampliarse para incluir bienes u obras adicionales de carácter similar. En tales casos

¹⁶⁰ Prácticamente no es aplicable para contratación de obras (Nota del Autor del Manual)

se debe justificar, a satisfacción del Banco, que no se puede obtener ventaja alguna con un nuevo proceso competitivo y que los precios del contrato ampliado son razonables. Cuando se prevea la posibilidad de una ampliación, se deben incluir estipulaciones al respecto en el contrato original.

Construcción por administración

La construcción por administración, esto es, mediante el empleo de personal y equipos propios del Prestatario,¹⁶¹ puede ser el único método práctico para la ejecución de algunos tipos de obras. Este método puede justificarse cuando:

- a) No puedan definirse anticipadamente las cantidades de trabajo involucrado
- b) Se trate de obras pequeñas y dispersas o en localidades remotas respecto de las cuales es improbable que las empresas de construcción calificadas presenten ofertas a precio razonable;
- c) Los trabajos deban llevarse a cabo sin interferir con las operaciones que estén en marcha;
- d) El Prestatario pueda asumir mejor que el contratista el riesgo de una interrupción inevitable de los trabajos; y
- e) Se trate de emergencias que requieran atención inmediata.

Otras formas de contratación:

- Contrataciones a través de agencias de las Naciones Unidas
- Agentes de Contrataciones
- Agentes de inspección
- Contrataciones en préstamos a intermediarios financieros
- Contrataciones por el sistema CPO/COT/CPOT, Concesiones y modalidades semejantes del sector privado
- Contratación basada en desempeño
- Contrataciones con préstamos garantizados por el Banco
- Participación de la comunidad en las contrataciones

8.2 JAPAN BANK FOR INTERNATIONAL COOPERATION - JBIC

La ejecución de obras bajo las Normas del Japan Bank for International Cooperation (JBIC) se regulan en términos generales por el **Guidelines for Procure-**

¹⁶¹ Debe considerarse como unidad de ejecución por administración una empresa de construcción de propiedad del gobierno que no sea administrativa ni financieramente autónoma. De otra manera, la expresión “construcción por administración” se conoce como “mano de obra directa,” equipo de área, o “trabajo directo.”

ment Under JBIC ODA Loans ¹⁶² y en el campo específico de la ejecución de obras por el **JBIC Sample Bidding Documents for Civil Works**. ¹⁶³

Ambos documentos deben ser usados en conjunto para cada caso específico en el que se requiera formular las Bases para un proceso de selección.

No existe una traducción oficial al español, por lo que el texto oficial es el escrito en idioma inglés.

En el presente trabajo se presentan los aspectos más importantes de normas contenidas en el primer documento antes señalado, a fin de permitirle a los usuarios del Manual formarse una idea de los procedimientos de contratación de obra bajo las normas del JBIC.

8.1.1 Aspectos Generales

Estas Normas disponen las reglas generales que se seguirán los Prestatarios del BANCO en realizar la adquisición de bienes y de servicios para un proyecto del desarrollo que sea financiado en entero o en parte por los préstamos de AOD del BANCO. (el término "el prestatario" según lo utilizado en estas Normas también refiere a la agencia el ejecutarse del proyecto y el término "servicio" como utilizado en estas Normas excluye servicios de consultoría.)

Los recursos provenientes de los préstamos de AOD del BANCO se requieren deben ser utilizados con la atención debida a las consideraciones de la economía, de la eficacia, de la transparencia en el proceso de la adquisición y del no-discriminación entre los licitantes elegibles para los contratos de adquisición.

El uso de estas Normas a un proyecto particular financiado por un préstamo de AOD otorgado por el BANCO será estipulado en el Convenio de Préstamo entre el BANCO y el prestatario.

8.2.2 La Licitación Pública Internacional

El BANCO considera que en la mayoría de los casos hacer una Licitación Pública Internacional (LPI) es el mejor método para satisfacer los requisitos con respecto a la adquisición de bienes y los servicios para los proyectos indicados arriba. El BANCO, por lo tanto, requiere normalmente a los prestatarios obtener bienes y servicios ¹⁶⁴ con LPI de acuerdo con los procedimientos descritos en la parte II de estas Normas.

Procedimientos diferentes a la Licitación Pública Internacional (LPI)

Puede haber circunstancias especiales en las cuales LPI puede no ser apropiada, y el BANCO puede considerar procedimientos alternativos aceptables pero

¹⁶² Disponible en inglés en <http://www.jbic.go.jp/english/oec/guide/procure/index.php>

¹⁶³ Disponible en inglés en <http://www.jbic.go.jp/english/oec/guide/tender/index.php>

¹⁶⁴ Incluye Obras

los casos establecidos en las normas no se aplican, por lo general al caso de obras.

Elegibilidad

El BANCO tiene criterios de elegibilidad que se refieren a dos aspectos principales: la nacionalidad de los licitantes y a la participación previa que puedan haber tenido en el proyecto. Se deben consultar las normas del Banco a fin de estar seguros sobre las condiciones de elegibilidad en cada caso en particular.

Adquisición irregular

El BANCO no financia los gastos para bienes y servicios que, en la opinión del banco, no se han adquirido de acuerdo con los procedimientos convenidos en el Convenio de Préstamo, y el BANCO cancelará la porción del préstamo que asignó a los bienes y los servicios que han sido adquiridos irregularmente. Por ello el BANCO;

(a) rechazará una oferta de adjudicación si se determina que el licitante recomendado para la adjudicación ha incurrido en prácticas corruptas o fraudulentas en la competencia para el contrato en cuestión;

(b) considerará a un contratista como inelegible, por un período determinado por el BANCO, para la adjudicación de un contrato financiado con los préstamos de AOD del BANCO si se determina en cualquier momento que el contratista ha incurrido en prácticas corruptas o fraudulentas en la competición para, o al ejecutarse, otro contrato financiado con los préstamos de AOD del BANCO o de otro AOD japonés.

Tipos de contrato

Los contratos se pueden estipular en base a los precios unitarios para el trabajo realizado o los artículos provistos, un precio a suma alzada, costo más honorarios, o una combinación de ellos para diversas porciones del contrato, dependiendo de la naturaleza de las bienes o de los servicios que se proporcionarán. Los documentos de licitación indicarán claramente el tipo de contrato seleccionado. Los contratos Costo-reembolsables no son aceptables al BANCO salvo en circunstancias excepcionales, tales como condiciones de alto riesgo o donde los costos no se pueden determinar por adelantado con suficiente exactitud. Los contratos únicos para ingeniería, equipo y construcción proporcionados por el mismo proveedor ("contratos llave en mano") son aceptables si ofrecen ventajas técnicas y económicas al prestatario, Ej. donde es deseable un proceso especial o una integración considerable de varias etapas.

Alcance del contrato

Para asegurar la competencia más amplia posible, los contratos individuales para los cuales se invita a presentar ofertas, siempre que sean factibles, deben ser de un tamaño lo bastante grande atraer ofertas sobre una base internacional.

8.2.3 Licitación En Dos Etapas Y Licitación De Dos Sobres

(a) En el caso de contratos llave en mano o los contratos para las plantas grandes y complejas o para la adquisición del equipo conforme a rápidos avances tecnológicos, tales como sistemas informáticos importantes, para los cuales puede ser indeseable o impráctico preparar especificaciones técnicas completas por adelantado, un procedimiento que hace uso de la oferta en dos etapas puede ser adoptado. Bajo este procedimiento, se invitará a los licitantes primero a que sometan ofertas técnicas sin precios en base de los requisitos mínimos de operación y desempeño. Después de aclaraciones técnicas y comerciales y de ajustes, seguidos por los documentos de licitación enmendados, se invitará a los licitantes a que sometan ofertas técnicas finales y ofertas económicas en la segunda etapa. El uso de este procedimiento se debe convenir entre el BANCO y el prestatario.

(b) Para obras, maquinaria y equipo para los cuales las especificaciones técnicas completas están preparadas por adelantado, un procedimiento de licitación de dos sobres puede ser adoptado. Bajo este procedimiento, se invitará a los licitantes que sometan ofertas técnicas y de precio simultáneamente en dos sobres separados. Las ofertas técnicas se abren primero y se revisan para determinar que se ajustan a las especificaciones. Después de que se haya terminado la revisión técnica, los sobres conteniendo el precio de los licitantes cuyas ofertas técnicas se han determinado conformes con las especificaciones técnicas se abren en público, con los licitantes o sus representantes permitidos estar presentes. La apertura de los sobres del precio seguirá los procedimientos estipulados en la sección 5.02 de estas Normas. La evaluación de las ofertas de precio será constante con la sección 5.06 de estas Normas. Las ofertas de precio de los licitantes cuyas ofertas técnicas se han determinado no conformes con las especificaciones técnicas serán devueltas sin abrir a los licitantes referidos. El uso de este procedimiento se debe convenir en por el BANCO y el prestatario.

Publicidad

En todos los casos de contratos sujetos a LPI, las invitaciones para precalificar o hacer una oferta será anunciado en por lo menos un periódico de circulación general en el país del prestatario. El prestatario debe también enviar inmediatamente las copias de tales invitaciones (o del anuncio por consiguiente) a los representantes locales de los países de fuente elegibles y del BANCO.

Precalificación de licitantes

En principio se requiere una Precalificación previo a hacer una oferta para los trabajos grandes complejos y, excepcionalmente, para equipo diseñado a medida y para servicios especializados para asegurarse de que las invitaciones a ofertar serán extendidas solamente a las que sean técnico y financieramente capaces. La Precalificación estará basada enteramente en la capacidad de los potenciales licitantes para realizar el contrato en particular satisfactoriamente, considerando, entre otros, su: (i) experiencia y cumplimiento en contratos similares, (ii) capacidades con respecto a personal, equipo y planta, y (iii) posición financiera. Una muestra de los factores que se evaluarán en el Precalificación se muestra en el anexo I. Una declaración clara del alcance del contrato y los requisitos para la calificación (criterios) serán enviados a los que desean ser considerados para el Precalificación. Se permitirá hacer una oferta a todos los licitantes que cumplan los criterios especificados. La verificación de la información proporcionada a la hora del Precalificación será confirmada a la hora de la adjudicación del contrato, y la adjudicación se puede negar a un licitante que resulte que ya no tiene la capacidad o los recursos para realizar con éxito el contrato, incluyendo el caso en que información fraudulenta o incorrecta ha sido proporcionada.

8.2.4 Documentos De Licitación

Generalidades

Los documentos de licitación proporcionarán toda la información necesaria para permitir a un licitante potencial preparar una oferta para los bienes y servicios que se proporcionarán. Mientras que el detalle y la complejidad de estos documentos variarán con el tamaño y la naturaleza del paquete y del contrato propuestos de la oferta, incluyen generalmente: invitación a ofertar; instrucciones a los licitantes; formulario de oferta; formulario de contrato; condiciones (generales y especiales); especificaciones técnicas; lista de bienes o presupuesto de cantidades y planos, así como los anexos necesarios, detallando, por ejemplo, las garantías requeridas o aceptables. Si se cobra un monto por los documentos de licitación, éste será razonable y reflejará el costo de su producción y no será tan alto que desaliente a licitantes calificados. Las pautas respecto de los componentes principales de los documentos de licitación se dan en los párrafos siguientes.

Fianzas o garantías de oferta

Fianzas o garantías de oferta serán generalmente requeridos, pero no serán fijados tan altos que desalientan a licitantes calificados. Las fianzas o las garantías de oferta serán devueltas a los licitantes no seleccionados cuanto antes después de que se hayan abierto las ofertas.

Condiciones del Contrato

Las condiciones del contrato definirán claramente los derechos y las obligaciones del prestatario y el contratista, y los poderes y la autoridad del consultor como el

Ingeniero, si es empleado por el prestatario en la administración del contrato y de cualesquiera enmiendas.

Claridad de los Documentos de Licitación

Las especificaciones dispondrán tan clara y exactamente como sea posible la obra, los bienes y los servicios que se proveerán y el lugar de la entrega o de la instalación. Los planos serán consistentes con el texto de las especificaciones. Donde haya discrepancias entre los planos con el texto de las especificaciones, el texto gobernará.

El préstamo del BANCO se establece en Yenes japoneses y el precio de oferta se debe indicar normalmente en Yenes japoneses. Cuando sea necesario, sin embargo, otras monedas de cotización internacional pueden también ser permitidas. Además, cualquier porción del precio de oferta que el licitante espera gastar en el país del prestatario se puede indicar en la moneda del país del prestatario. La moneda o las monedas en las cuales el precio de oferta puede ser indicado serán especificadas en los documentos de licitación.

Conversión de moneda para la comparación de ofertas

El precio de oferta es la suma de todos los pagos que se harán al licitante, en cualquier moneda. Con el fin de comparar precios, todos los precios de oferta serán convertidos a una sola moneda seleccionada por el prestatario e indicada en los documentos de licitación. El prestatario efectuará esta conversión usando las tarifas del intercambio (venta) para esas monedas cotizadas por una fuente oficial (tal como el Banco Central) para las transacciones similares a una fecha seleccionada por adelantado y especificada en los documentos de licitación, a condición de que tal fecha no sea anterior de treinta días antes de, ni más adelante que, la fecha especificada para la abertura de ofertas.

Moneda de pago

(a) El pago del precio del contrato será hecho en la moneda o las monedas en las cuales el precio de oferta se expresa en la oferta del licitante aceptado, excepto si un arreglo distinto se justifica y se especifica claramente en los documentos de licitación.

(b) Donde deba pagarse el precio de oferta, enteramente o en parte, en una moneda o monedas con excepción de la moneda de la oferta, el cambio que se utilizará para los propósitos del pago será especificado por el licitante en la oferta para asegurarse de que el valor de la moneda o de las monedas usadas en la oferta está siendo mantenido sin ninguna pérdida o aumento.

Cláusulas Del Ajuste Del Precio

Los documentos de licitación indicarán claramente si se requieren precios firmes o el ajuste de los precios de oferta es aceptable. En casos apropiados, la dispo-

sición será hecha para el ajuste (hacia arriba o hacia abajo) del precio del contrato, si los cambios ocurren en los precios de los componentes importantes del costo del contrato, tales como materiales de trabajo u otros. Los fórmulas específicas para el ajuste del precio serán indicados claramente en los documentos de licitación para que las mismas provisiones puedan aplicarse a todas las ofertas. Un techo en el ajuste del precio será incluido en los contratos para la fuente de mercancías, pero no es usual incluir tal techo en los contratos para las obras civiles. Normalmente no debe haber disposición del ajuste del precio para bienes a ser entregado en el plazo de un año.

Anticipos

El porcentaje del pago total que se hará por adelantado, para cubrir al entrar en vigor el contrato la movilización y costos similares será razonable y especificado en los documentos de licitación. Otro anticipo, por ejemplo para los materiales entregados al sitio para el uso en trabajos, también será definido claramente en los documentos de licitación. Los documentos de licitación especificarán las disposiciones para cualquier garantía requerida para los pagos anticipados.

Garantías, fianzas de cumplimiento y retenciones de dinero

Los documentos de licitación para obras civiles requerirán una cierta forma de garantía que asegure que el trabajo sea continuado hasta terminar. Esta garantía puede proporcionarla una garantía bancaria o por una fianza de cumplimiento, cuyo monto variará con el tipo y el tamaño del trabajo, pero será suficiente para proteger el prestatario en caso de falla por el contratista. Una porción de esta garantía se extenderá suficientemente más allá de la fecha de la terminación de los trabajos para cubrir el período de la responsabilidad o de la subsanación de defectos hasta la aceptación final por el prestatario. Para tal porción de garantía extendida más allá de la fecha de la terminación de los trabajos, los contratos pueden prever que un porcentaje de cada pago periódico se retendrá como fondo de garantía hasta la aceptación final. Esta cantidad de la garantía requerida será indicada en los documentos de licitación. En los contratos para suministro de bienes es generalmente preferible tener un porcentaje del pago total retenido para garantizar el funcionamiento antes que tener una garantía bancaria o fianza. El porcentaje del pago total que se retendrá como fondo de garantía y las condiciones para su último pago serán estipulados en los documentos de licitación. Si, sin embargo, se prefiere una garantía bancaria o una fianza, esta será por una cantidad razonable.

Seguros

Los documentos de licitación indicarán los tipos exactos y los términos del seguro (Ej. responsabilidades que se cubrirán y duración del seguro) que obtendrá el licitante aceptado.

Cláusulas de Liquidación de Daños y primas

Cláusulas de liquidación de daños serán incluidas en los documentos de licitación para cuando se retrasan la terminación o la entrega dando por resultado un costo adicional, la pérdida de réditos o la pérdida de otras ventajas al prestatario. La disposición se puede también hacer para una prima que se pagará a los contratistas cuando la terminación de los contratos de obras se dan cerca o por adelantado de los tiempos especificadas en el contrato, cuando tal terminación anticipada representará una ventaja al prestatario.

Fuerza Mayor

Las condiciones incluidas en los documentos de licitación, cuando sea apropiado, contendrán cláusulas que estipulen que el incumplimiento de una de las partes de realizar sus obligaciones bajo contrato no será considerado un defecto bajo el contrato si tal falta es el resultado de la fuerza mayor según lo definido en las condiciones.

Idioma

Los documentos de licitación se deben preparar en inglés. Si otra lengua se utiliza en los documentos de licitación, un texto completo en inglés será incorporado en esos documentos y será especificado cual prevalece.

Solución de conflictos

Provisiones que se ocupan de la solución de conflictos serán incluidas en las condiciones. Es recomendable que la disposición esté basada en las "reglas de la conciliación y del arbitraje" preparados por la Cámara de Comercio internacional.

Leyes Aplicables

El contrato estipulará qué leyes gobernarán su interpretación y funcionamiento.

8.3 BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO - BID

La ejecución de obra bajo las normas del Banco Mundial se regula por las POLÍTICAS DE ADQUISICIONES DE BIENES Y OBRAS publicada por el Banco.¹⁶⁵ Para el presente Manual se han tomado los párrafos más importantes de las Normas a fin de dar una idea general al lector sobre las mismas. Sólo el análisis y conocimiento total de la normatividad puede garantizar el éxito en cada caso en particular, por lo que no será suficiente el contenido referencial del presente documento.

El documento del BID tiene por objeto dar a conocer a los Prestatarios, contratistas y proveedores vinculados con las adquisiciones financiadas con los presta-

¹⁶⁵ El texto completo del documento puede descargarse de la siguiente dirección:
<http://enet.iadb.org/idbdocswebservices/idbdocsInternet/IADBPUBLICDOC.aspx?docnum=469647>

mos del Banco Interamericano de Desarrollo (el "Banco"), las políticas básicas y procedimientos del Banco en materia de adquisición de bienes, obras y servicios relacionados.

8.3.1 Uso eficiente y económico de los recursos del Banco

La regla principal aplicable al uso de los recursos del Banco establecida en su Convenio Constitutivo, es que dichos recursos deben utilizarse prestando debida atención a consideraciones de economía y eficiencia. Esta regla se aplica a todas las adquisiciones que se llevan a cabo con motivo de operaciones del Banco. El sistema de adquisiciones que, salvo excepciones, mejor se presta para la aplicación de la citada regla, es el de licitación pública internacional. Por eso el Banco ha adoptado este procedimiento para las adquisiciones que lleva a cabo el sector público.

8.3.2 Responsabilidades básicas

La responsabilidad por la ejecución y administración de los proyectos reside en los Prestatarios, incluyendo todo el proceso de adquisiciones, desde la preparación de los documentos de licitación hasta la adjudicación y administración de los contratos de suministro. El Banco supervisa el proceso de adquisiciones para asegurarse que se siguen sus reglas y procedimientos.

8.3.3 Elegibilidad de contratistas y bienes

El Banco tiene reglas estrictas en cuanto al uso de los fondos de sus préstamos. Estos sólo pueden desembolsarse a cuenta de gastos por concepto de bienes, obras o servicios elegibles que cumplan, entre otras, con las reglas sobre nacionalidad de proveedores y origen de bienes que se establecen a continuación.

8.3.4 Elegibilidad de contratistas de obras por nacionalidad

En las licitaciones para obras, sólo pueden participar empresas provenientes de los países miembros del Banco.

8.3.4 Asociación de firmas locales y extranjeras

Cualquier firma puede participar en una licitación independientemente o en una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA), tanto con firmas del país del Prestatario como con firmas de otros países, pero el Banco no acepta condiciones de asociación obligatoria entre firmas

8.3.5 Licitación Pública Internacional

El objetivo de la licitación pública internacional, tal como se describe en las presentes Políticas, es proporcionar a todos los posibles oferentes elegibles notificación oportuna y adecuada de las necesidades de un Prestatario, y proporcionar a tales oferentes una oportunidad igual para presentar ofertas, con respecto a los bienes y obras necesarios

El Banco reconoce y adopta los principios básicos de la licitación pública que son publicidad, igualdad, competencia y debido proceso.

8.3.6 Tipos y montos de contrato

Los documentos de licitación deben especificar claramente el tipo de contrato que ha de celebrarse y las estipulaciones contractuales adecuadas propuestas al efecto. Los tipos más comunes de contratos estipulan pagos sobre la base de una suma alzada, precios unitarios, reembolso de costos más comisión fija, o combinaciones de estas modalidades. Los contratos sobre la base de costos reembolsables son aceptables para el Banco solamente en circunstancias excepcionales, tales como situaciones de gran riesgo, o cuando los costos no pueden determinarse anticipadamente con exactitud suficiente. Tales contratos deben incluir incentivos para limitar los costos

8.3.7 Publicidad para licitación pública internacional

La notificación a tiempo de las oportunidades para licitar es fundamental en los procedimientos competitivos. Con respecto a los proyectos que incluyan adquisiciones por medio de la licitación pública internacional, el Prestatario debe preparar y presentar al Banco una versión preliminar de un aviso general de adquisiciones. El Banco dispondrá la inserción de tal anuncio en el *United Nations Development Business (UNDB online)* y en el sitio de Internet del Banco.¹⁶⁶ El anuncio debe contener información referente al Prestatario (o Prestatario potencial), el monto y finalidad del préstamo, la magnitud de las adquisiciones que hayan de efectuarse conforme a la licitación pública internacional, y el nombre, el teléfono (o número de fax) y la dirección del organismo del Prestatario encargado de las adquisiciones, incluyendo la dirección del sitio de Internet donde los avisos de adquisiciones estén disponibles. Cuando éstas se conozcan, se deben indicar las fechas en que los interesados pueden obtener los documentos de precalificación o de licitación. Los documentos de precalificación o de licitación, según el caso, no se deben poner a disposición del público antes de la fecha de publicación del Aviso General de Adquisiciones.

Los llamados a precalificación o a licitación, según sea el caso, deben publicarse como Anuncios Específicos de Adquisiciones por lo menos en un periódico de circulación nacional en el país del Prestatario o en la gaceta oficial (si se encuentra disponible en Internet), o en un portal único electrónico de libre acceso, si los hubiere, donde el país publique todos sus oportunidades de negocios. Tales llamados se deben publicar también en el *UNDP online* y en el sitio de Internet del Banco. La notificación debe efectuarse con antelación suficiente para que los po-

¹⁶⁶ El UNDB es una publicación de Naciones Unidas. Información sobre suscripciones están disponibles en *Development Business, United Nations*, GCPO Box 5850, New York, N.Y. 10163-5850, U.S.A. (Página Web: www.devbusiness.com; e-mail: dbsubscribe@un.org). Banco Interamericano de Desarrollo (www.iadb.org).

sibles licitantes puedan obtener los documentos de precalificación o licitación y preparar y presentar sus ofertas.

8.3.8 Precalificación

La precalificación generalmente es necesaria en los casos de obras de magnitud o de complejidad considerable, o en cualquier otra circunstancia en que el alto costo de la preparación de ofertas detalladas pudiera desalentar la competencia, como por ejemplo cuando se trata de equipos diseñados sobre pedido, plantas industriales, servicios especializados, y algunos contratos de complejos sistemas de información y tecnología y del tipo llave en mano, de diseño y construcción, o de administración. Esto también asegura que las invitaciones a participar en la licitación se envíen solamente a quienes cuenten con la capacidad y los recursos necesarios. La precalificación debe basarse únicamente en la capacidad y recursos de los posibles oferentes para ejecutar satisfactoriamente el contrato de que se trate, teniendo en cuenta: a) la elegibilidad de la firma; b) la experiencia general en el sector y la experiencia específica con respecto a contratos similares; c) la situación financiera de la firma; y d) historial de incumplimiento de contratos. No debe utilizarse precalificación en contratación de obras o adquisición de bienes no complejas o de menor monto.

8.3.9 Documentos de licitación

En los documentos de licitación debe proporcionarse toda la información necesaria para que un posible oferente prepare una oferta con respecto a los bienes que deban suministrarse o las obras que hayan de construirse. Si bien el detalle y complejidad de estos documentos pueden variar según la magnitud y características del conjunto que se licite y el contrato en cuestión, ordinariamente deben incluir: el llamado a licitación; instrucciones a los oferentes; el formulario de las ofertas; el formulario del contrato; las condiciones contractuales, tanto generales como especiales; especificaciones y planos; la información técnica que corresponda (incluyendo las características geológicas y ambientales); listas de bienes o cantidades; el plazo de entrega o terminación y los apéndices necesarios, tales como formularios de diversas garantías. La base sobre la cual se debe evaluar y escoger la oferta evaluada como la más baja se describirá claramente en las instrucciones a los oferentes, en las especificaciones, o en ambas. Si se cobra una suma por los documentos de licitación, ésta debe ser razonable y reflejar solamente el costo de la impresión y envío y no ser tan alta como para desalentar la participación de oferentes calificados. El Prestatario podrá utilizar un sistema electrónico para distribuir los documentos de licitación, siempre y cuando el Banco esté satisfecho con la funcionalidad de ese sistema. Si los documentos de licitación se distribuyen electrónicamente, el sistema debe ser seguro para impedir modificaciones a los documentos de licitación y no debe restringir el acceso de

oferentes a los documentos de licitación. En los siguientes párrafos se dan orientaciones acerca de componentes críticos de los documentos de licitación.

Los Prestatarios deben utilizar los *Documentos Estándar de Licitación (DEL)* apropiados, emitidos por el Banco, con los cambios mínimos que éste considere aceptables y que sean necesarios para cubrir cuestiones específicas relativas a un proyecto. Todo cambio de ese tipo se introducirá solamente por medio de las hojas de datos de la licitación, o a través de condiciones especiales del contrato, y no mediante cambios en la redacción de los *DEL* del Banco. En los casos en que no se hayan emitido los documentos de licitación estándar pertinentes, el Prestatario debe utilizar otras condiciones contractuales reconocidas internacionalmente y formularios de contrato aceptables para el Banco.

8.3.10 Condiciones contractuales

El modelo de contrato a utilizarse debe adecuarse al tipo de licitación de que se trate. Las obligaciones deben redactarse con el objeto de lograr una distribución equitativa de los riesgos relacionados con la operación respectiva, para que pueda obtenerse el precio más económico y una ejecución eficiente de la operación. Dicho contrato deberá incluir condiciones generales y especiales.

(i) Condiciones generales del contrato. Los contratos con los proveedores deberán incluir condiciones generales en que figuren, entre otras, obligaciones generales del contratista, disposiciones sobre fianzas, indemnizaciones y seguros, cláusulas penales y bonificaciones, porcentaje de retención de pagos, terminación, anticipos, forma y moneda de pago. Cuando corresponda, las condiciones generales deberán incluir también los deberes y responsabilidades del (los) consultor(es), modificaciones, partidas adicionales y situaciones particulares del lugar donde se efectúen las obras que puedan afectar su construcción. Las siguientes son algunas cláusulas frecuentes de las condiciones generales del contrato:

- (1) Elegibilidad de gastos imputables al financiamiento del Banco. Los contratos dispondrán que el contratista o proveedor no hará gastos para propósitos del contrato en el territorio de un país que no sea elegible para adquisiciones de proyectos financiados por el Banco, cuando dichos gastos sean pagados con recursos del Banco.
- (2) Pagos. Debe analizarse cuidadosamente el anticipo del Prestatario al proveedor o contratista de construcción para gastos de movilización, que pudieran ser autorizados una vez firmado el contrato. Otros anticipos que pueden ser autorizados, tales como para materiales entregados en el sitio de trabajo pero aún no incorporados a la obra, deberán ser claramente previstos en el contrato. Cuando corresponda, deberán indicarse los pagos que se van realizando por trabajos efectuados o bienes entregados, para evitar ofertas exce-

sivamente elevadas como resultado del alto costo de capital de trabajo del contratista o proveedor.

A solicitud del Prestatario, el Banco podrá efectuar desembolsos para la adquisición de bienes y servicios de construcción financiados con cargo al préstamo: (aa) mediante desembolsos directos al Prestatario en forma de anticipo o reembolso de gastos; (bb) mediante desembolso a los proveedores de bienes importados o a los contratistas; y (cc) mediante un acuerdo irrevocable del Banco de reembolsar a un banco comercial que ha expedido o confirmado una carta de crédito a un proveedor o contratista.

- (3) Cláusulas de reajuste de precio. Cuando corresponda, podrán incluirse disposiciones respecto a los ajustes (ascendentes o descendentes) del precio contractual para los casos en que se produjeran cambios que resulten de inflación o deflación, que afecten los principales componentes de costo del contrato, tales como mano de obra, materiales y equipo. Las Bases sobre las cuales se efectuarán dichos ajustes, deberán indicarse con claridad en los documentos de licitación y en el contrato.
- (4) Retención de pagos. Cuando corresponda, los documentos de licitación y el contrato podrán estipular retenciones de un cierto porcentaje del precio total para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contratista así como para su pago final.
- (5) Cláusulas penales y de bonificación. El contrato deberá incluir cláusulas penales para el caso de que las demoras en la terminación del proyecto resulten en gastos adicionales, pérdida de ingresos, pérdidas de producción o inconvenientes para el Prestatario. Asimismo, el contrato podrá estipular el pago de una bonificación al contratista por el cumplimiento del contrato antes del plazo previsto o por sobrepasar los criterios mínimos establecidos en el contrato relativos a rendimiento.
- (6) Fuerza mayor. Entre las condiciones generales del contrato, es conveniente que figuren cláusulas que estipulen que la falta de cumplimiento parcial o total por una de las partes de las obligaciones que le corresponden de acuerdo con el contrato, no será considerada como incumplimiento de dichas obligaciones si se debe a un hecho de fuerza mayor (que será definida en las condiciones generales del contrato).
- (7) Resolución de desacuerdos. Es aconsejable incluir en las condiciones del contrato disposiciones relativas al derecho aplicable y al foro para la resolución de desacuerdos. La experiencia indica que ciertos métodos alternativos de resolución de disputas pueden tener ventajas prácticas sobre la solución de desacuerdos en el fuero judicial. Estos métodos alternativos incluyen la mediación; el uso de Comisiones para el Análisis de Controversias ("Dispute Review Boards") (estas Comisiones son paneles de expertos, que en forma

regular analizan posibles disputas en el sitio de la obra y efectúan recomendaciones para su resolución); y el arbitraje. Aunque el Banco no hace de árbitro ni nombra árbitros, el personal del Banco está disponible para discutir con los Prestatarios el uso de dichos métodos alternativos.

(ii) Condiciones especiales del contrato. Las condiciones especiales del contrato incluyen la descripción detallada de las obras a ser construidas o de los bienes a ser suministrados; la fuente de financiamiento; requisitos especiales relativos a materias tales como monedas, pago, bonificaciones por terminación anticipada y cualquier modificación que deba hacerse con relación a lo dispuesto en las condiciones generales.

8.3.12 Otros Metodos De Adquisicion

Como se ha mencionado anteriormente, la licitación pública internacional es el procedimiento que, como regla general, ha seleccionado el Banco para las adquisiciones del sector público. Sin embargo, pueden existir circunstancias especiales en que dicho sistema no sea el más apropiado. Para esos casos, como excepción, el Banco autoriza otros procedimientos, cuya justificación se incluye en la documentación del préstamo.

Licitación Internacional Limitada

La licitación internacional limitada (LIL) es esencialmente una LPI convocada mediante invitación directa y sin anuncio público. La LIL puede ser un método adecuado de contratación en los casos en que a) haya solamente un número reducido de proveedores, o b) haya otras razones excepcionales que puedan justificar el empleo cabal de procedimientos distintos de los de una LPI. En la LIL, los Prestatarios deben solicitar la presentación de ofertas de una lista de posibles proveedores que sea suficientemente amplia para asegurar precios competitivos. En los casos en que haya sólo un número limitado de proveedores, la lista debe incluirlos a todos. En una LIL la evaluación de las ofertas presentadas, las preferencias nacionales no aplican. Salvo en lo relativo a anuncios y preferencias requeridos en una LPI, en este método aplican todos los procedimientos, incluyendo la publicación de la adjudicación del Contrato, tal como se indica en el párrafo 2.60.

Licitación Pública Nacional

La licitación pública nacional (LPN) es el método de licitación competitiva que se emplea normalmente en las Contrataciones del sector público en el país del Prestatario, y puede constituir la forma más eficiente y económica de adquirir bienes o ejecutar obras cuando, dadas sus características y alcance, no es probable que se atraiga la competencia internacional. Para que el Banco los considere susceptibles de financiamiento con fondos provenientes de sus préstamos,

estos procedimientos de contratación deben ser revisados y modificados¹⁶⁷ en la medida necesaria para lograr economía, eficiencia, transparencia y compatibilidad general con la Sección I de estas Políticas. La LPN puede constituir el método de contratación preferido cuando no se espera que los oferentes extranjeros manifiesten interés ya sea debido a que: a) los valores contractuales son pequeños; b) se trata de obras geográficamente dispersas o escalonadas en el curso del tiempo; c) las obras requieren una utilización intensiva de mano de obra; o d) los bienes u obras pueden obtenerse o contratarse localmente a precios inferiores a los del mercado internacional. Los procedimientos de la LPI pueden utilizarse también cuando sea evidente que las ventajas de la LPI quedan ampliamente contrarrestadas por la carga administrativa y financiera que ella supone.

La publicidad puede limitarse por lo menos al único sitio de Internet oficial del país dedicado a la publicación de avisos de licitación del sector público o, en ausencia de éste, a un periódico de amplia circulación nacional. Los documentos de licitación pueden emitirse en cualquiera de los idiomas oficiales del Banco. Adicionalmente, los documentos de licitación deben contener información clara respecto a cómo deben presentarse las propuestas, así como al lugar, fecha y hora de entrega de las mismas. Se debe dar un plazo razonable para que los interesados puedan preparar y presentar ofertas. Los procedimientos deben permitir una competencia adecuada a fin de asegurar precios razonables; los métodos empleados en la evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos deben ser objetivos y se deben dar a conocer a todos los oferentes y no aplicarse arbitrariamente. Los métodos deben también contemplar la apertura pública de las propuestas, la publicación de los resultados de la evaluación y adjudicación del contrato y las condiciones bajo las cuales los oferentes pueden presentar disconformidad con respecto a los resultados. Si hay empresas extranjeras que deseen participar en estas condiciones, se les debe permitir que lo hagan.

Comparación de Precios

La comparación de precios es un método de contratación que se basa en la obtención de cotizaciones de precios de diversos proveedores (en el caso de bienes) o de varios contratistas (en el caso de obra pública), con un mínimo de tres, a fin de obtener precios competitivos, y es un método apropiado para adquirir bienes en existencia, fáciles de obtener, o productos a granel con especificaciones estándar y pequeño valor o trabajos sencillos de obra civil y pequeño valor. La solicitud de cotización de precios debe incluir una descripción y la cantidad de los bienes o las especificaciones de la obra, así como el plazo (o fecha de terminación) y lugar de entrega requerido. Las cotizaciones deben presentarse por carta, télex, fax o medios electrónicos. Para la evaluación de las cotizaciones el comprador debe seguir los mismos principios que aplican para las licitaciones

¹⁶⁷ Cualquier modificación deberá reflejarse en el Contrato de Préstamo.

públicas. Los términos de la oferta aceptada deben incorporarse en una orden de compra o en un contrato simplificado.

Contratación Directa

La contratación directa es una contratación sin competencia (una sola fuente) y puede ser un método adecuado en las siguientes circunstancias:

- a) Un contrato existente para la ejecución de obras o el suministro de bienes, adjudicado de conformidad con procedimientos aceptables para el Banco, puede ampliarse para incluir bienes u obras adicionales de carácter similar. En tales casos se debe justificar, a satisfacción del Banco, que no se puede obtener ventaja alguna con un nuevo proceso competitivo y que los precios del contrato ampliado son razonables. Cuando se prevea la posibilidad de una ampliación, se deben incluir estipulaciones al respecto en el contrato original;
- b) la estandarización de equipo o de repuestos, con fines de compatibilidad con el equipo existente, puede justificar compras adicionales al proveedor original. Para que se justifiquen tales compras, el equipo original debe ser apropiado, el número de elementos nuevos por lo general debe ser menor que el número de elementos en existencia, el precio debe ser razonable y deben haberse considerado y rechazado las ventajas de instalar equipo de otra marca o fuente con fundamentos aceptables para el Banco;
- c) el equipo requerido es patentado o de marca registrada y sólo puede obtenerse de una fuente;
- d) el contratista responsable del diseño de un proceso exige la compra de elementos críticos de un proveedor determinado como condición de mantener su garantía de cumplimiento; y
- e) en casos excepcionales, tales como cuando se requiera tomar medidas rápidas después de una catástrofe natural.

Posterior a la firma del contrato, el Prestatario debe publicar en el sitio de Internet del *United Nation Development Business (UNDB on line)* y en el sitio de Internet del Banco, el nombre del contratista, el precio, la duración y un resumen del alcance del contrato. Esta publicación puede realizarse trimestralmente en forma de cuadro sumario que incluya los contratos realizados en el periodo anterior.

Administración Directa

La administración directa, esto es, mediante el empleo de personal y equipos propios del Prestatario,¹⁶⁸ puede ser el único método práctico para la ejecución de algunos tipos de obras. Este método puede justificarse cuando:

¹⁶⁸ Debe considerarse como unidad de ejecución por administración una empresa de construcción de propiedad del gobierno que no sea administrativa ni financieramente autónoma. De otra manera, la expresión “construcción por administración” se conoce como “mano de obra directa,” equipo de área, o “trabajo directo.”

- a) No puedan definirse anticipadamente las cantidades de trabajo involucrado;
- b) se trate de obras pequeñas y dispersas o en localidades remotas respecto de las cuales es improbable que las empresas de construcción calificadas presenten ofertas a precio razonable;
- c) los trabajos deban llevarse a cabo sin interferir con las operaciones que estén en marcha;
- d) el Prestatario pueda asumir mejor que el contratista el riesgo de una interrupción inevitable de los trabajos; y
- e) se trate de emergencias que requieran atención inmediata.

8.4 OFICINA DE SERVICIOS PARA PROYECTOS DE LAS NACIONES UNIDAS - UNOPS

UNOPS son las siglas en inglés de la Oficina de Servicios para Proyectos de las Naciones Unidas.

8.4.1 Base legal

La base legal de la participación de UNOPS en procesos de selección de empresas contratistas, consultoras y proveedoras de bienes y servicios es la siguiente:

- **Decreto Ley N° 25565:** Crean el Sistema de Evaluación Internacional de Procesos de Selección. (Pub.21 junio 1992).
- **Decreto Supremo N° 036-97-EF:** Alcances de la Ley del Sistema de Evaluación Internacional de Procesos de Selección y de su reglamento. (Pub.14 abril 1997).
- **Decreto Supremo N° 133-92-EF:** Aprueban el Reglamento del Decreto Ley N° 25565. (Pub.19 julio 1992).

El Sistema de Evaluación Internacional de Procesos permite que los organismos del sector público y las empresas integrantes de la actividad empresarial del estado, encarguen a Entidades especializadas la realización de sus procesos de selección.

Sólo podrán ser consideradas Entidades especializadas las Organizaciones Internacionales que cuentan con dependencias u órganos especializados en brindar este servicio; Organismos Multilaterales de Crédito o Agencias de Gobierno que cuenten con dependencias especializadas y Entidades Consultoras o Asesoras, públicas o privadas de ámbito internacional, de reconocido prestigio y solvencia, especializadas en este servicio.

8.4.2 Participación de UNOPS

Es dentro de este marco que UNOPS brinda el servicio de organización y conducción de los procesos de selección que le sean encargados por las Entidades del Sector Público.

A diferencia del BIRF, BID y JBIC que son Entidades financieras que poseen Normas, Procedimientos y Documentos Estándar que se aplican de manera obligatoria y prácticamente sin posibilidades de desviarse de ellos, el UNOPS realiza los procesos elaborando las Bases a partir de ciertos procedimientos propio que toma como guía, pero que los ejecuta en estrecha colaboración e interacción con la Entidad encargante. Esto debido a que, en el caso de las Entidades financieras, ellas son las aportantes de los fondos de inversión, lo que no sucede en el caso de UNOPS que en muchos casos recibe encargos, los fondos son íntegramente del presupuesto de la Entidad del Sector Público por lo que en esos casos los mecanismos y procedimientos son esencialmente distintos en el caso de UNOPS frente a los entes financieros anteriormente presentados.

8.4.3 Encargo a UNOPS

La Entidad Pública que cuenta con la autorización legal para hacerlo, encarga a UNOPS la organización del proceso de selección, para lo cual formalizan un convenio y establecen el pago de un honorario.

UNOPS recibe de la Entidad el expediente técnico del concurso materia de la licitación y procede a elaborar las Bases del respectivo proceso de selección, coordinado con la Entidad sobre las características del servicio a contratar.

Una vez elaboradas las Bases estas son remitidas a la Entidad para que sean aprobadas por el nivel correspondiente, normalmente Resolución Ministerial, Acuerdo de Directorio o Acuerdo de Concejo según sea el caso.

La proforma de contrato conteniendo la condiciones y cláusulas contractuales son elaboradas y aprobadas por la propia Entidad ya que es ésta y no UNOPS quien firma el documento contractual cuando se trata de procesos realizados bajo el DL 25565. Será entonces la Entidad la responsable de establecer el marco contractual bajo el cual se desarrollará el servicio. En principio dicho marco contractual debería ajustarse a lo establecido en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, ya que el encargo a UNOPS sólo alcanza a la etapa de selección y no a la de la ejecución contractual.

8.4.4 Las Bases de Licitación

Las Bases de un proceso de selección convocado por UNOPS contienen las siguientes partes:

Sección I - Instrucciones para los Proponentes:

- Generalidades
- Financiamiento

- Publicidad
- Condiciones para la presentación de propuestas
 - Participantes
 - Propuestas
- Costos de preparación y presentación de propuestas
- Contenido de las Bases de Licitación
- Consultas y Aclaraciones
- Preparación de la propuesta
 - Idioma de la propuesta
 - Listado de Documentos que conforman la propuesta, subdividido en Documentación General, Documentación Legal, Documentación Financiera, Documentación Técnica y Documentación Económica
- Moneda de oferta y forma de pago
- Presentación, Recepción y Apertura de Propuestas
- Confidencialidad del Proceso
- Disposiciones para la evaluación de las propuestas técnicas
- Disposiciones para la evaluación de propuestas económicas
- Adjudicación de Contrato
- Disposiciones sobre garantías
- Cláusulas relacionadas con el cumplimiento del contrato

Sección II: Memoria Descriptiva

Sección III: Criterios de evaluación

Sección IV: Formularios

Sección V: Instrucciones Generales Administrativas

Sección VI: Modelo de Contrato

Sección VII: Expediente Técnico (Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia según corresponda)

Sección VIII: Planos (si corresponde)

Una vez aprobadas las Bases, UNOPS procede a la convocatoria o invitación, según sea el tipo de proceso acordado, y a conducir el proceso hasta la selección de la propuesta más conveniente.

Durante el proceso se pueden emitir Enmiendas a los documentos de licitación, así como recibir Notas Aclaratorias y responderlas dentro de plazos establecidos.

8.4.5 Conclusión del encargo a UNOPS y firma de contrato.

Una vez presentadas las propuestas y evaluadas las mismas según los criterios y factores establecidos en las Bases, se determina las calificaciones y UNOPS presenta a la Entidad el Informe de Evaluación Final con la correspondiente recomendación para adjudicar la Buena Pro.

La firma de contrato se realiza ente el proponente favorecido con la Buena Pro y la Entidad la cual asume el control total de la ejecución contractual.

8.4.6 Otra modalidad de participación de UNOPS aplicada en el Perú:

Existe otra modalidad de actuación de UNOPS en el campo de la contratación de obras, la cual no se encuentra regida por el Decreto Ley 25565 sino por los Convenios Internacionales de Cooperación existentes entre la Organización de las Naciones Unidas y el Gobierno del Perú, es el Management Service Agreement¹⁶⁹ (MSA) o Acuerdo de Servicio de Gestión.

El MSA es un instrumento a través del cual los gobiernos pueden invitar a la Oficina de Servicios para Proyectos de Naciones Unidas (UNOPS) para que asistan a una Entidad en la administración de un proyecto lográndose un uso efectivo de tiempo y de recursos.

Procesos de desembolsos de recursos de un financiamiento

La solicitud de un MSA se canaliza a través del PNUD o de UNOPS. UNOPS y la Entidad negocian generalmente los detalles del MSA directamente - tipo y duración de servicios, los montos de la inversión y los honorarios, y las condiciones especiales requeridas por la Fuente de Financiamiento.

UNOPS realiza la gerencia, la selección y los servicios administrativos estipulados en el MSA. Las condiciones exigidas por la Fuente de Financiamiento pueden cubrir la elegibilidad del contratista / consultor / proveedor, la no-objeción a las etapas importantes de la selección, y otros.

Los Participantes

- el gobierno, en la forma de una Entidad responsable de utilizar los recursos del financiamiento.
- El UNDP, u otra organización de Naciones Unidas, representada por el coordinador residente en el país.
- UNOPS, como prestador de servicios al gobierno.

¹⁶⁹ Véase <http://www.undp.org/ops/docs/5pi3009.html>

- la Fuente de Financiamiento, que proporciona su no-objeción al MSA, sujeto a condiciones específicas.

Procesos para la supervisión de la administración del financiamiento

El Prestatario o receptor de los fondos contrata los servicios de UNOPS, con la aceptación de la fuente de financiamiento.

Los fondos del proyecto son desembolsados directamente por la Fuente de Financiamiento al Prestatario o a los proveedores.

UNOPS revisa y aprueba todas las acciones de selección solicitadas por el prestatario y los pedidos de pagos contra el préstamo; autoriza a la Fuente de Financiamiento a efectuar los pagos; y realiza misiones periódicas de supervisión y las incluidas en el Convenio con UNOPS para evaluar el estado de la implementación del proyecto.

Los Participantes

- el gobierno, representado por la Entidad responsable de utilizar el préstamo o los recursos concedidos.
- la Fuente de Financiamiento, bajo los términos y condiciones precisados en el Convenio con UNOPS.
- UNOPS, actuando a nombre de la Fuente de Financiamiento.

8.5 AGENCIA PARA EL DESARROLLO INTERNACIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS – USAID

En el presente numeral se hace una breve descripción de los procesos de selección para obras de acuerdo a la normatividad que emplea USAID. Actualmente USAID no convoca procesos de selección para ejecución de obras en nuestro país,¹⁷⁰ por lo que el contenido de este numeral es referencial y para cada caso en particular se deberán consultar de manera completa las referencias que se señalan en el presente texto.

El proceso de selección y las condiciones contractuales que se aplican son las del Gobierno Federal de los Estados Unidos exclusivamente.

¹⁷⁰ A la fecha de elaboración del Manual USAID financiaba una sola obra en el Perú, el mejoramiento de la carretera Fernando Belaunde Terry en el tramo Juanjuí, Campanilla, Pizarrón, Pizana y Tocache. Para ello encargó al US Army Corps of Engineers (Cuerpo de Ingenieros del Ejército de los Estados Unidos) la selección y el manejo contractual de la obra. El US Army Corps of Engineers convocó una licitación en los Estados Unidos a la que se podían presentar todas las empresas interesadas.

Las normas antes mencionadas son las Federal Acquisition Regulations (FAR)¹⁷¹ y las Host Countries Contracts¹⁷².

El Sistema Federal de Regulaciones de Adquisiciones es un sistema establecido para la codificación y publicación de políticas y procedimientos de adquisición para todas las agencias ejecutivas. Este sistema consiste de las FAR, que es el documento primario, más las regulaciones en adquisiciones propias de cada agencia que implementan y complementan las FAR.

La Sección 36 de las FAR se denomina “Contratos de Construcción y de Ingeniería / Arquitectura” y contiene todas las regulaciones aplicables en general a la selección y ejecución contractual de las obras. Para el caso específico en que las obras se ejecutaran fuera de los Estados Unidos, como sería el caso de nuestro interés, para la selección se aplicará la Adquisición Competitiva tal como se describe en la Sección 15 de las FAR.

El sistema de evaluación de propuestas que se usa normalmente para este tipo de procesos de selección para obras en el exterior es el denominado Best Value Acquisition (Adquisición Por Mejor Valor).

8.5.1 Proceso de Adquisición por “Best Value”

La agencia gubernamental conductora del proceso de selección hace una publicación anunciando el proceso de selección y prepara los documentos de licitación.

El proceso de evaluación considera la presentación de dos sobres, uno conteniendo la propuesta técnica y el segundo con la oferta económica. Para la evaluación se siguen cuatro etapas:

- Revisión de conformidad de la propuesta: Es una revisión inicial que se hace en bases a lo solicitado. El resultado puede ser la eliminación de las propuestas en caso omitan la presentación de la información requerida en los documentos en el formato detallado en las especificaciones.
- Evaluación técnica y de calidad: El comité, con asesores de ser necesario, evalúan todas las propuestas en el aspecto técnico. Los factores que generalmente se consideran son los siguientes:
 - Planteamiento técnico
 - Organización y personal
 - Experiencia especializada o en trabajos similares
 - Control de calidad del contratista

¹⁷¹ Ver: <http://www.arnet.gov/far/loadmainre.html>

¹⁷² Cuando se trabaja fuera de USA. Ver: <http://www.usaid.gov/policy/ads/300/305.pdf>

- Programación preliminar de los trabajos.
- Evaluación del precio: Se hace de manera independiente a la evaluación técnica. No se califica con puntuación, pero si se evalúa que la misma sea consistente y razonable en el análisis de sus precios.
- Análisis de consistencia entre la propuesta técnica y la económica: Luego de haberse hecho las dos evaluaciones anteriores, la agencia considera los precios en relación con la parte técnica y los resultados de su evaluación a fin de determinar la propuesta o propuestas que dan mejores ventajas. Se compararán también las ventajas y desventajas relativas de la propuesta técnica y comparado con los precios. De ser necesarios se harán negociaciones en cuyo caso el proceso termina con el documento “Revisión Final de las Propuestas”

8. 5.2 Sistema de evaluación

La evaluación no se hace sobre criterios objetivos y puntuables, sino más bien sobre criterios subjetivos que son descritos y definidos en los documentos de licitación. Los adjetivos que se usan son:

- Insatisfactorio
- Marginal
- Satisfactorio
- Bueno
- Excelente

El Comité debe hacer una enumeración de su calificación con un listado separado de ventajas y desventajas, fortalezas y debilidades, deficiencias y requerimientos de aclaración, excepto si se usa la calificación “Satisfactorio”. A cada factor de los indicados en 8.5.1 se les asigna un peso ponderado.

8.5.3 Discusiones

La intención principal es que el otorgamiento de Buena Pro se haga basándose en las propuestas iniciales sin necesidad de mayores discusiones, por lo que se aconseja a los postores que hagan su mejor esfuerzo al momento de formular su propuesta sin pensar que habrá luego una discusión.

Sin embargo si la agencia considera que para la mejor conveniencia del estado es conveniente hacer alguna discusión con los postores, esto se hará solo con los postores con verdaderas posibilidades de ganar.

Al término de las discusiones aquellos postores que aún estén dentro de un rango que les otorga posibilidades de ser ganadores, tiene la oportunidad de enviar su “Revisión Final de la Propuesta” para su evaluación.

Como se puede apreciar, el proceso de selección para obras según las FAR se basa en criterios subjetivos más que objetivos y dan una amplia discrecionalidad a los funcionarios encargados de la selección.

8.5.4 Condiciones contractuales

Las condiciones contractuales se bases en gran parte en las normas de FIDIC (Federación Internacional de Ingenieros Consultores).¹⁷³ Estas normas son de uso general en la contratación internacional y han servido también de base a las condiciones contractuales del Banco Mundial y del JBIC.

¹⁷³ Véase: <http://www.fidic.org> y http://www1.fidic.org/bookshop/prod_page.asp?ProductCode=FC-RA-A-SP-09

ANEXOS

- **Modelo de Bases Administrativas para Procesos de Selección de Ejecución de Obra**
- **Modelo de Proforma de Contrato**
- **Modelos de Actas de Comité Especial**
- **Modelos de Resoluciones**

MODELO DE BASES ADMINISTRATIVAS PARA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA

El presente documento es un modelo de Bases Administrativas para un proceso de selección para la ejecución de obras.

Donde corresponde se hacen indicaciones para adecuar el texto a cada tipo de proceso de selección. Para licitación pública se usa la sigla LP, para la Adjudicación Directa Pública se usa ADP, para la Adjudicación Directa Selectiva se usa ADS y para la Adjudicación de Menor Cuantía se usa AMC.

Las palabras entre paréntesis y con letra cursiva indican modificaciones o complementos que deben hacerse al texto para su redacción definitiva.

Para cada caso particular podrá ser necesario incorporar algunas disposiciones adicionales, así como eliminar algunas. Para ello deberá tenerse presente lo establecido en la normatividad sobre la materia.

BASES ADMINISTRATIVAS

LP (NACIONAL/INTERNACIONAL) / ADP / ADS / AMC / N° (señalar denominación)

OBRA: (denominación de la obra)

DISPOSICIONES GENERALES

Las presentes Bases Administrativas corresponden a la LP (nac./internac.) / ADP /ADS /AMC para la ejecución de la obra (denominación de la obra)

ENTIDAD CONVOCANTE

La Entidad Licitante es (nombre de la Entidad) con domicilio legal en (indicar el domicilio de la Entidad) y RUC N° (indicar el RUC de la Entidad).

OBJETO

El objeto del presente proceso de selección es contratar la ejecución de la obra (denominación de la obra).

BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 26850, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado con D. S. N° 083-2004-PCM, en adelante la LEY
- REGLAMENTO del TUO aprobado con D. S. N° 084-2004-PCM, en adelante el REGLAMENTO
- Ley N° (señalar número de la ley): Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal (señalar año fiscal).
- Ley N° 27209: Ley de Gestión Presupuestaria del Estado.
- Ley N° 27444: Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26572: Ley General de Arbitraje.

LUGAR DONDE SE REALIZARA LA OBRA

El lugar donde se realizará la Obra es (señalar la ubicación de la obra)

PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El Plazo de Ejecución de la Obra es de (señalar el plazo de ejecución) días calendario, el cual es requerimiento técnico mínimo de acuerdo al art. 63ª del REGLAMENTO y por lo tanto es de obligatorio cumplimiento.

PARTICIPANTES

Podrán presentarse como postores las personas naturales o jurídicas acreditadas como tales y constituidas legalmente en el Perú (eliminar "en el Perú" para el caso de licitación pública internacional), con inscripción vigente en el Registro Nacional de

Proveedores del CONSUCODE, cuya capacidad de contratación les permita acceder a la presente obra.

Están impedidos de ser postores los que se encuentren incurso en los impedimentos señalados en el artículo 9º de la LEY, así como aquellos que se encuentren con sanción de inhabilitación vigente.

SISTEMA Y MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCION

Tipo de Proceso de Selección: *LP (nac./internac.) / ADP /ADS /AMC* Sistema: *(Suma Alzada, precios unitarios)*

Modalidad de Financiamiento: *(Financiamiento de la Entidad, del contratista de terceros)*

DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCION

La documentación que se entregará a los postores es:

- Bases
- Anexos a las Bases
- Formatos
- Términos de Referencia
- Memoria Descriptiva
- Planos
- Especificaciones Técnicas
- Análisis de Precios Unitarios
- Calendario de Desembolsos previsto
- Estudios de Suelos
- *(otros estudios)*
- *(otros, precisar)*

VALOR REFERENCIAL

El monto del Valor Referencial del presente proceso de selección es *S/.* *(indicar el monto en cifras y en letras)* incluido el IGV, con precios vigentes al mes de *(indicar el mes de vigencia, que no puede ser mayor a dos meses de antigüedad)*.

Los montos máximos y mínimos ofertables según el artículo 33º de la LEY son:

- 110% del Valor Referencial: *(señalar monto en números y letras)*
- 90% del Valor Referencial: *(señalar monto en números y letras)*

CALENDARIO DEL PROCESO

El siguiente es el Calendario del Proceso de Selección. El Comité Especial podrá disponer la prórroga o postergación de las fechas, de acuerdo al artículo 30º de la Ley:

CONVOCATORIA

El (*señalar fecha*), vía el SEACE.

REGISTRO DE PARTICIPANTES Y COSTO.

Del (*señalar fecha*) al (*señalar fecha*)

Derecho de participación: S/. (*señalar monto*)

El registro de participantes será en (*señalar dirección*)

PRESENTACIÓN DE CONSULTAS

Del (*señalar fecha*) al (*señalar fecha*) hasta las (*señalar horario*) horas, por escrito en original y copia, en (*señalar dirección*)

ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

El (*señalar fecha*) se notificará a los participantes a través del SEACE, en la sede de la Entidad o a los correos electrónicos de los participantes.

FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES¹⁷⁴

Del (*señalar fecha*) al (*señalar fecha*), por escrito en original y copia, en (*señalar dirección*)

ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES

El (*señalar fecha*) se notificará a los participantes a través del SEACE, en la sede de la Entidad o a los correos electrónicos de los participantes.

INTEGRACIÓN DE LAS BASES

El (*señalar fecha*) se notificará a los participantes a través del SEACE.

ACTO (PÚBLICO / PRIVADO)¹⁷⁵ DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

El (*señalar fecha y hora*), en (*señalar dirección y cualquier otra referencia como sala, auditorio, piso, etc.*)

OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El (*señalar fecha y hora*) en (*señalar dirección*)

DE LAS PROPUESTAS ECONOMICAS

¹⁷⁴ Si se trata de una ADP o una ADS, la etapa de Observaciones a las Bases es simultánea con la de consultas. Si se trata de una AMC no hay Observaciones a las Bases.

¹⁷⁵ Será ACTO PÚBLICO si se trata de LP o ADP y privado si se trata de ADS o AMC

Las propuestas se harán en moneda nacional, a la misma fecha del Valor Referencial, y con dos decimales.

Las propuestas económicas deberán incluir todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien, servicio u obra a adquirir o contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados hasta con dos decimales.

OBLIGACIONES DEL POSTOR

Es obligación de los postores tomar conocimiento por su cuenta de todas las condiciones físicas, geográficas, económicas, de acceso, disponibilidad de mano de obra y materiales y todo aquello que pueda tener influencia sobre la ejecución de la obra a fin de considerarlo en sus propuestas.

LOS SOBRES CONTENIENDO LAS PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en original y (*señalar cantidad que no exceda el número de miembros del Comité Especial*) copia(s) , en dos sobres cerrados conteniendo la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica respectivamente.

El rotulado del primer sobre será:

(Nombre de la Entidad)

LP (NACIONAL/INTERNACIONAL) / ADP / ADS / AMC / N° (*señalar denominación*)

OBRA: (*denominación de la obra*)

SOBRE N° 01

PROPUESTA TECNICA

POSTOR:

El rotulado del segundo sobre será:

(Nombre de la Entidad)

LP (NACIONAL/INTERNACIONAL) / ADP / ADS / AMC / N° (*señalar denominación*)

OBRA: (*denominación de la obra*)

SOBRE N° 02

PROPUESTA ECONOMICA

POSTOR:

CONTENIDO DEL PRIMER SOBRE

El contenido del primer sobre será el siguiente:

- a) Copia Simple del certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (Ejecutores de Obra).
- b) Declaración Jurada de acuerdo con el artículo 76º del REGLAMENTO. (Anexo 1)
- c) Declaración de cumplimiento del plazo de ejecución contenido en las Bases. (Anexo 2)
- d) Documentación de presentación facultativa. (*no aplicable a obras*)
- e) Declaración jurada de ser micro o pequeña empresa, de ser el caso. (*no aplicable a LP, solo a ADP, ADS y AMC*)
- f) Promesa de consorcio, de ser el caso. (Anexo 3)
- g) (*Sólo para LP*), documentación referida a los factores de evaluación de así considerarlo el postor:
 - Experiencia en obras en general ejecutadas en los últimos diez (10) años, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a cinco (5) veces el valor referencial de la obra. (Anexo 4)
 - Experiencia de obras similares ejecutadas en los últimos quince (15) años, hasta por un máximo acumulado equivalente al valor referencial de la obra, siendo el valor mínimo de cada obra similar el 20% del valor referencial. (Anexo 5)
 - Experiencia y calificaciones del personal profesional propuesto para la obra. (Anexo 6) (*Se debe incluir la denominación de los cargos que serán materia de calificación*)
 - Oferta de contratar en la ejecución de la obra un porcentaje de trabajadores entre los residentes de la misma localidad, provincia o provincias colindantes al lugar de ejecución. Este factor se aplica a todas las obras con excepción de las que se ejecuten en Lima y Callao. (Anexo 7)
- h) (*Sólo para LP bajo modalidad por el alcance del contrato*) Documentos que permitan evaluar la calidad de las soluciones técnicas de diseño, equipamiento o similares ofertadas por el postor. (Anexo 8)

CONTENIDO DEL SEGUNDO SOBRE

En el segundo sobre se presentará el Monto Total de la Propuesta Económica, el cual debe incluir todos los impuestos, tributos, gastos generales, utilidad, seguros, transporte, inspecciones, pruebas o cualquier otro concepto, usando el formato del Anexo 9

de las presentes Bases, el que no podrá tener borradura alguna, enmendadura o corrección, caso contrario se considerará como no presentada.

PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

(Para LP y ADP) El acto de presentación de ofertas será público y se desarrollará de acuerdo a lo establecido en los artículos 119º, 120º, 121º, 122º, 123 y 125º del REGLAMENTO.

(Para ADS y AMC) El acto de presentación de ofertas será privado y se desarrollará de acuerdo a lo establecido en los artículos 119º, 120º, 121º, 124º y 125º del REGLAMENTO.

(Para LP) La evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realizará en fecha posterior, por lo que el Notario Público 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

(Para ADP, ADS y AMC) Al no haber evaluación técnica, una vez recibidas las propuestas y verificado el contenido del Primer Sobre, se procede a pasar a la evaluación económica en el mismo acto.

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS TECNICAS

(Para LP) La evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realizará en fecha posterior, por lo que el Notario Público 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.

Los puntajes máximos asignados a la calificación técnica y económica serán los siguientes:

- Puntaje Técnico: *(señalar número, no menor a 40 ni mayor a 60)*
- Puntaje Económico: *(señalar número, no menor a 40 ni mayor a 60)*
- Puntaje técnico mínimo para calificar: *(señalar número)*

Los factores de evaluación y los criterios de calificación son los que se señalan en el Anexo 10

EVALUACIÓN ECONOMICA

(Para LP) Evaluadas y calificadas las Propuestas Técnicas, el Comité Especial hará de conocimiento de los Postores la calificación de las mismas en el lugar, fecha y hora

señalados en la Convocatoria. Luego el Notario procederá a abrir el segundo sobre conteniendo las Propuestas Económicas de los postores que hayan alcanzado el puntaje mínimo.

(Para LP, ADP, ADS y AMC) La Evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo (PMPE) de (señalar número entre 60 y 40) puntos a la oferta económica de menor costo (PEi). Al resto de las propuestas se le asignará puntaje según las siguientes formula, artículo 69° del REGLAMENTO:

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

Donde:

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

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el Artículo 70° del REGLAMENTO.

En el caso de los procesos de selección convocados bajo el sistema de precios unitarios o tarifas, el Comité Especial deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá descalificarla, procediendo a realizar la misma verificación de la propuesta que sigue en el orden de prelación.

(Para ADS y AMC) Tratándose de la contratación de obras y servicios que se ejecuten o presten fuera de las provincias de Lima y Callao, cuyos montos correspondan a Adjudicaciones Directas Selectivas o Adjudicaciones de Menor Cuantía, se considerará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio legal en la provincia donde se ejecutará la obra objeto del proceso de selección o las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, siempre que los bienes, servicios u obras sean elaborados dentro de esa circunscripción. El domicilio legal será el declarado ante el Registro Nacional de Proveedores.

OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

(Para LP y ADP) El otorgamiento de la buena pro se realizará en acto público en la fecha señalada en las Bases.

(Para ADS y AMC) El otorgamiento de la buena pro se realizará en acto privado 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 los puntajes técnicos, económicos y totales obtenidos por cada uno de los postores.

SOLUCION EN CASO DE EMPATE

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

- 1) A favor del postor que haya obtenido el mejor puntaje económico,
- 2) A través de sorteo en el mismo acto.

(Para ADP, ADS y AMC) En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando estrictamente el siguiente orden:

- 1) Con preferencia a favor de las micro y pequeñas empresas, alcanzando este beneficio a los consorcios, siempre y cuando estén conformados íntegramente por micro y pequeñas empresas.
- 2) A favor del postor que haya obtenido el mejor puntaje económico,
- 3) A través de sorteo en el mismo acto. En caso sea necesario el sorteo, será necesaria la presencia de los postores que hubieran empatado

EVALUACIÓN DE CONSORCIOS

En el caso de Consorcios la evaluación se realizará de conformidad con lo establecido en la Directiva, que para el efecto emitirá el CONSUCODE

SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Será de aplicación lo dispuesto en el Capítulo V del REGLAMENTO.

NOTIFICACIÓN DEL ACTO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

(Para LP y ADP) El otorgamiento de la buena pro al haber sido realizado 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 y el cuadro comparativo detallando los resultados en cada factor de evaluación, sin perjuicio de que se publiquen en el SEACE. Dicha presunción no admite prueba en contrario.

(Para ADS y AMC) En acto privado el otorgamiento de la buena pro se notificará a través de su publicación en el SEACE, en la Sede de la Entidad y a los correos electrónicos de los postores, de ser el caso, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité Especial u órgano encargado de conducir el proceso, e incluirá el acta y el cuadro comparativo detallado con los resultados del otorgamiento de la buena pro.

ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACION

El Comité Especial está en la obligación de permitir el acceso de los participantes o postores al expediente de contratación, previa solicitud.

En el caso que se haya producido la presentación de propuestas el acceso a éstas sólo se dará una vez que se hayan comunicado los resultados de la evaluación y calificación respectivas.

CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos o más propuestas, el consentimiento de la buena pro se producirá a los cinco (05) días hábiles de su notificación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso de haberse presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se producirá el mismo día de su notificación.

Una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro, el Comité Especial remitirá el expediente de contratación a la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones de la Entidad, la que asumirá competencia desde ese momento para ejecutar los actos destinados a la formalización del contrato.

PUBLICACIÓN DEL CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Dentro del día siguiente de haber quedado consentido el otorgamiento de la buena pro, éste será publicado en el SEACE.

CONDICIONES CONTRACTUALES GENERALES

La suscripción del contrato y su ejecución se sujetarán a lo dispuesto en la LEY y su REGLAMENTO.

(En el Anexo 11 se presenta una proforma de contrato a manera de ejemplo. En cada caso en particular será necesario confeccionar una proforma de contrato ajustada a las condiciones específicas de la obra, tomando en cuenta además lo señalado en el acápite siguiente).

CONDICIONES CONTRACTUALES PARTICULARES

(El REGLAMENTO establece en diversos artículos que las Bases deben establecer ciertas precisiones. A continuación se hace un listado de ellas. Las Bases deberán, en los que casos que corresponda al objeto del contrato y a las características propias de cada obra, incorporar la precisión pertinente; en caso contrario se debe indicar “NO CORRESPONDE”)

CONDICION	ART. DEL REGLAMENTO
Documentación adicional necesaria para la firma del contrato	200
Condiciones adicionales a las del artículo 240 para que se	206/240

inicie el plazo	
Prohibición de subcontratación	208
Tramitación a cargo del contratista de licencias, autorizaciones permisos, servidumbre y similares para la ejecución de las obras	211
Alcance de los seguros que debe tomar el contratista	212
Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias	218
Penalidades distintas a las del artículo 222	223
Hecho sobreviniente a la suscripción del contrato que posibilita a una de las partes a darle fin	224
Obligaciones esenciales de la Entidad que posibilitan al contratista a resolver el contrato	225
Entrega de calendarios de entrega de Materiales e Insumos por parte de la Entidad si esta tiene la responsabilidad hacerlo	240/242
Calificaciones y experiencias adicionales que deberá cumplir el residente, en función de la naturaleza de la obra	242
Monto de los adelantos y posibilidad de entregarlos por partes	243
Período de formulación de valorizaciones de avance de obra	255
Cuando las valorizaciones se refieran a períodos distintos a mensual las Bases o el contrato establecerán el tratamiento correspondiente	255
Fórmulas de reajuste	256
Posibilidad de recepción parcial de las obras	269

ANEXOS A LAS BASES ADMINISTRATIVAS

ANEXO 1: DECLARACIÓN JURADA

LP (nac./internac.) / ADP /ADS /AMC (señalar denominación)

OBRA: (incluir denominación de la obra)

.... ,de de 2005

Señores:

COMITÉ ESPECIAL

Presente

....., con RUC N°
con domicilio en, inscrito en
..... debidamente representado (a) por
....., identificado con LE N° o DNI N°
....., según poder inscrito en, cuyos
socios son:.....

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 76ª del DS 084-2004-PCM y las las Bases DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- 1. Que, no tenemos impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Artículo 9 de la Ley.**
- 2. Que, conocemos, aceptamos y nos sometemos a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.**
- 3. Que, somos responsables de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del presente proceso.**
- 4. Que, nos comprometemos a mantener nuestra oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecidos con la Buena Pro.**
- 5. Que, conocemos las sanciones contenidas en la Ley y su REGLAMENTO, así como en la Ley N° 27444, Ley de Simplificación Administrativa, y demás disposiciones reglamentarias, complementarias y modificatorias.**

Atentamente,

(Firma y Sello del Representante Legal del Postor)

(En caso de Consorcio deberán presentar este Anexo por cada uno de los integrantes)

ANEXO 2: DECLARACIÓN DE PLAZO DE EJECUCION

LP (nac./internac.) / ADP /ADS /AMC (señalar denominación)

OBRA: (incluir denominación de la obra)

.... ,de de 2005

Señores:

COMITÉ ESPECIAL

Presente

....., con RUC N°
con domicilio en, inscrito en
..... debidamente representado (a) por
....., identificado con LE N° o DNI N°
....., declaro nuestra aceptación al plazo de (*señalar número*)
días calendarios establecidos en las Bases como plazo para la ejecución de la obra
materia del presente proceso de selección.

Atentamente,

(Firma y Sello del Representante Legal del Postor)

ANEXO 3: PROMESA DE CONSORCIO

LP (nac./internac.) / ADP /ADS /AMC (señalar denominación)

OBRA: (incluir denominación de la obra)

.....,de de 2005

Señores:

COMITÉ ESPECIAL

Presente

Los que suscribimos,....., debidamente representado aCon RUC N°.....con domicilio en inscrito en por..... identificado con L.E. N° o DNI N°.....según poder inscrito en, de conformidad con lo dispuesto en el Numeralde las Bases conformamos el Consorcio denominado.....

con el propósito de participar en el presente proceso de selección.

Integrantes del Consorcio	Porcentaje	Responsabilidades ¹⁷⁶
-	-	-
-	-	-

Así mismo declaramos que de resultar favorecidos con la Buena Pro procederemos a inscribir nuestro Consorcio en el Registro Nacional de Contratistas del CONSUCODE.

FIRMA Y SELLO

Contratista N° 01

FIRMA Y SELLO

Contratista N° 02

FIRMA Y SELLO

Contratista N° XX

¹⁷⁶ Ver Directiva 003-2003-CONSUCODE/PRE

ANEXO 4: RELACIÓN DE OBRAS EN GENERAL EJECUTADOS POR EL POSTOR EN LOS ULTIMOS DIEZ AÑOS ¹⁷⁷

(Indicar denominación del proceso de selección)

OBRA: /indicar denominación de la obra)

POSTOR :

FECHA :

DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS	PROPIETARIO	FECHA DE CONTRATO	FECHA DE RECEPCION	MONTO DE CONTRATO	MONTO DEL CONTRATO AC-TUALIZADO	INDICE DE PRE-CIOS AL CON-SUMIDOR (fecha de contrato)	INDICE DE PRE-CIOS AL CONSU-MIDOR (fecha de convoca-toria)

NOTA: Adjuntar Constancias o Contratos

¹⁷⁷ Aplicable sólo a LP

ANEXO 5: RELACIÓN DE OBRAS SIMILARES EJECUTADOS POR EL POSTOR EN LOS ÚLTIMOS QUINCE AÑOS ¹⁷⁸

(Indicar denominación del proceso de selección)

OBRA: /indicar denominación de la obra)

POSTOR :

FECHA :

DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS	PROPIETARIO	FECHA DE CONTRATO	FECHA DE RECEPCION	MONTO DE CONTRATO	MONTO DEL CONTRATO AC-TUALIZADO	INDICE DE PRE-CIOS AL CON-SUMIDOR (fecha de contrato)	INDICE DE PRE-CIOS AL CONSU-MIDOR (fecha de convoca-toria)

NOTA: Adjuntar Constancias o Contratos

¹⁷⁸ Aplicable sólo a LP

ANEXO 6: EXPERIENCIA Y CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO ¹⁷⁹

(Indicar denominación del proceso de selección)

OBRA: *Indicar denominación de la obra*

POSTOR :

FECHA :

CARGO	NOMBRE	TITULO PROFESIONAL	REGISTRO CIP / CAP	FECHA DE COLEGIATURA	ESTUDIOS	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA SIMILAR

NOTA: Adjuntar Constancias o Contratos

(La forma final de este formato se deberá adecuar a los factores de evaluación previstos para este rubro)

¹⁷⁹ Aplicable sólo a LP

ANEXO 7: OFERTA DE CONTRATAR PERSONAL DE LA ZONA ¹⁸⁰

LP (nac./internac.) (señalar denominación)

OBRA: (incluir denominación de la obra)

.... ,de de 2005

Señores:

COMITÉ ESPECIAL

Presente

....., con RUC N°
..... con domicilio en
....., inscrito en
..... debidamente representado (a)
por, identificado con LE N° o DNI N°
....., declaro nuestra oferta de contratar un porcentaje de
trabajadores entre los residentes de la misma localidad, provincia o provincias
colindantes al lugar de ejecución.

El porcentaje ofertado es % (*señalarlo en letras y números*)

Atentamente,

(Firma y Sello del Representante Legal del Postor)

¹⁸⁰ Aplicable sólo a LP

ANEXO 8: DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DE LOS FACTORES DE CALIDAD DE LAS SOLUCIONES DE DISEÑO, EQUIPAMIENTO O SIMILARES PARA EL CASO DE MODALIDAD POR EL ALCANCE DEL CONTRATO¹⁸¹

LP (nac./internac.) (señalar denominación)

OBRA: (incluir denominación de la obra)

Cuando se trate de una Licitación Pública bajo modalidad por el alcance del contrato se deberá incluir un listado de los documentos a ser presentados por los postores.

Cada caso en particular requerirá ser atendido por un listado diferente de documentos, por lo que la siguiente lista es absolutamente referencial y sólo se presenta como ejemplo.

- Memoria descriptiva
- Especificaciones Técnicas
- Planos
- Estudios técnicos (suelos, canteras, trafico, impacto ambiental)
- Listado de equipos
- Etc,

¹⁸¹ Aplicable sólo a LP bajo modalidad por el alcance

ANEXO 9: PROPUESTA ECONÓMICA

LP (nac./internac.) / ADP /ADS /AMC (señalar denominación)

OBRA: (incluir denominación de la obra)

.....,de de 2005

Señores:

COMITÉ ESPECIAL

Presente

El Postor que suscribe luego de haber revisado el Expediente Técnico correspondiente a la obra (señalar denominación), y de haberse informado de todas las situaciones y circunstancias que pueden afectar el desarrollo de los trabajos, presenta la siguiente Propuesta Económica, a (indicar sistema Suma Alzada / Precios Unitarios)

(..... en letras.....) **NUEVOS SOLES**
(S/.....en números.....)

Con precios vigentes al mes de del 2005.

Nuestra Propuesta incluye Mano de Obra con Leyes Sociales, Materiales e Insumos, Equipos, Herramientas, Seguros, Guardianía, Prevención de Accidentes, Medidas de Seguridad, Protección de la Obra, Dirección Técnica y Administrativa, Contribuciones, Gastos Generales, Utilidad e Impuesto General a las Ventas; y en general todo gasto necesario para la correcta ejecución de la Obra tal como lo precisa el Expediente Técnico, hasta su total culminación y pleno funcionamiento, incluido los años de garantía

Atentamente,

(Firma y Sello del Representante Legal del Postor)

**ANEXO 10: FACTORES DE EVALUACIÓN Y
CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS ¹⁸²**

LP (nac./internac.) (señalar denominación)

OBRA: (incluir denominación de la obra)

Puntaje Máximo de Propuesta Técnica: *(señalar un número entre 40 y 60 puntos)*

Puntaje mínimo para calificar: *(señalar un número, se sugiere alrededor del 80% del puntaje máximo)*

Experiencia en obras generales:

<i>Puntaje máximo</i>	<i>(Señalar un número)</i>
<i>Fecha a partir de la cual se pueden incluir obras terminadas en dicho período</i>	<i>(Señalar una fecha que corresponda a 10 años)</i>
<i>Monto máximo acumulado para obtener el puntaje máximo</i>	<i>(Señalar X veces el valor referencial sin exceder de 5 veces)</i>
<i>Procedimiento de actualización de montos</i>	Índices de Precios al Consumidor y/o Tipo de Cambio
<i>Criterio de calificación</i>	Puntaje directamente proporcional al monto acreditado
<i>Documento sustentatorio</i>	Copia de contratos, actas de recepción, constancias de conformidad.

Experiencia en obras similares:

<i>Puntaje máximo</i>	<i>(Señalar un número)</i>
<i>Fecha a partir de la cual se pueden incluir obras terminadas en dicho período</i>	<i>(Señalar una fecha que corresponda a 15 años)</i>
<i>Monto máximo acumulado para obtener el puntaje máximo</i>	1 vez el valor referencial
<i>Monto mínimo para cada obra similar</i>	<i>(Señalar el 20% del valor referencial)</i>

¹⁸² Aplicable solo a LP

<i>Procedimiento de actualización de montos</i>	Índices de Precios al Consumidor y/o Tipo de Cambio
<i>Criterio de calificación</i>	Puntaje directamente proporcional al monto acreditado
<i>Documento sustentatorio</i>	Copia de contratos, actas de recepción, constancias de conformidad.
<i>Descripción de la obra similar</i>	<i>(Describir la obra similar como una Obra de naturaleza semejante a la que se desea contratar)</i>

Experiencia y calificaciones del personal profesional propuesto:

Listado de personal profesional calificable

CARGO
1.
2.
3.
..
N.

Factores de calificación por cargo:

<i>Puntaje máximo</i>	<i>(Señalar un número)</i>
<i>CARGO</i>	<i>(Señalar el cargo del listado anterior)</i>
<i>Calificación del tiempo de experiencia</i>	<i>(Señalar X puntos por cada Y años contados desde la colegiación hasta un máximo de Y)</i>
<i>Calificación de la experiencia similar</i>	<i>(Señalar X puntos por la participación en un puesto</i>

	<i>equivalente en cada obra similar hasta un máximo de Y)</i>
<i>Calificación de la capacitación específica</i>	<i>(Señalar X puntos por cada curso de capacitación hasta un máximo de Y)</i>

Oferta de contratar un porcentaje de trabajadores residentes en la misma localidad, provincia o provincias colindantes:

<i>Puntaje máximo</i>	<i>(Señalar un número)</i>
<i>Criterio de calificación</i>	<i>(Señalar X puntos por cada Y % ofertado)</i>

Calificación de soluciones de diseño, equipamiento y similares bajo modalidad por el alcance del contrato:

<i>Puntaje máximo</i>	<i>(Señalar un número)</i>
<i>Criterio de calificación</i>	<i>(Señalar criterio para cada caso)</i>

Nota: Los factores y criterios de calificación indicados en estos formatos son únicamente referenciales a manera de ejemplos. Al confeccionar cada Base el Comité Especial deberá establecer los factores y criterios más adecuados a cada caso en particular.

ANEXO 11: PROFORMA DE CONTRATO

(Nombre de la Entidad)

LP (nac./internac.) / ADP /ADS /AMC (señalar denominación)

OBRA: (incluir denominación de la obra)

Conste por el presente documento, el Contrato de Ejecución de Obra, que celebran de una parte (*dato a ser completado*) con RUC N° (*dato a ser completado*) con domicilio legal en (*dato a ser completado*), representado por el Sr (*dato a ser completado*) identificado con DNI N° (*dato a ser completado*) y a quien en adelante se le denominará “EL CONTRATANTE” y de la otra parte la empresa (*dato a ser completado*), con RUC N° (*completar dato*) representado por su Gerente General Sr. (*dato a ser completado*), identificado con DNI N°(*dato a ser completado*), con domicilio en (*dato a ser completado*) a quien en adelante se le denominará “ EL CONTRATISTA” en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

EL CONTRATANTE convocó a un proceso de selección de LP (nac./internac.) / ADP /ADS /AMC (*dato a ser completado*) para la Ejecución de la Obra (*dato a ser completado*), ubicada en (*dato a ser completado*) con un Valor Referencial de S/ (*dato a ser completado*) (incluido el IGV), con precios al mes de (*dato a ser completado*), de conformidad a lo dispuesto por el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26850, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado con D. S. N° 083-2004-PCM y su REGLAMENTO aprobado con D. S. N° 084-2004-PCM.

Como resultado del proceso de selección se ha otorgado la Buena Pro al CONTRATISTA conforme consta en el Acta N° (*dato a ser completado*) de fecha (*dato a ser completado*)

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

Mediante el presente contrato EL CONTRATANTE encarga al CONTRATISTA la ejecución de la obra señalada en la cláusula anterior, de acuerdo con las Bases aprobadas por EL CONTRATANTE y a la Propuesta Técnica-Económica del CONTRATISTA.

CLÁUSULA TERCERA: BASE TÉCNICA Y LEGAL

El CONTRATISTA ejecutará los trabajos materia del presente contrato conforme a lo establecido en la documentación referida en la cláusula precedente, la misma que declara conocer y forma parte integrante del presente contrato, y cumpliendo con las normas técnicas aplicables al caso y las coordinaciones efectuadas por el Supervisor de la obra o EL CONTRATANTE.

La presente contratación se encuentra sujeta a las normas contenidas en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado

aprobado por Decreto Supremo N° 083-2004-PCM, la cual en adelante se llamará simplemente LA LEY, su REGLAMENTO aprobado por Decreto Supremo N° 084-2004-PCM, que en lo sucesivo se le llamará EL REGLAMENTO y demás dispositivos ampliatorios y modificatorios.

Así mismo, los procedimientos de ejecución de obra se sujetarán a las normas de la Contraloría General de la República, Resolución N° 072-98-CG, Normas Técnicas de Control para el Sector Público, Resolución N° 036-2001-CG, Autorización previa al pago de adicionales, sus ampliatorias y modificatorias.

Así también se aplicará en forma supletoria las normas contenidas en la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

CLÁUSULA CUARTA: RESPONSABILIDAD

El CONTRATISTA garantiza los trabajos materia del presente contrato por un plazo mínimo de siete (7) años contados a partir de la fecha de recepción de la obra, en consecuencia se obliga a reparar y/o reponer los trabajos defectuosos.

Esta garantía se establece de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51° de la LEY y demás normas concordantes y conexas.

CLÁUSULA QUINTA: MONTO DEL CONTRATO

El CONTRATISTA se compromete a ejecutar la obra señalada en la cláusula primera, por el monto total de S/ (*dato a ser completado*) (.....y 00/100 nuevos soles), incluido el IGV con precios vigentes al mes de (*dato a ser completado*) del 2005.

El monto contratado se abonará de acuerdo al avance de obra, mediante valorizaciones (*dato a ser completado: mensuales, quincenales, etc.*) elaboradas acorde con el artículo 255° del REGLAMENTO.

El sistema de Contratación para la ejecución de la obra es a (*dato a ser completado*)

El CONTRATISTA declara que el monto del contrato comprende los gastos de mano de obra, materiales, equipos, leyes sociales, gastos generales, seguros, dirección técnica, utilidad, imprevistos y demás impuestos vigentes, memoria descriptiva valorizada o declaratoria de fábrica, planos de replanteo y cualquier otro gasto necesario para la ejecución total de los trabajos contratados.

CLÁUSULA SEXTA: PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El plazo de ejecución de obra es de (*dato a ser completado*) DIAS CALENDARIO y el inicio se determinará conforme a lo establecido en el artículo 240° del REGLAMENTO.

El incumplimiento de las condiciones a que se refiere el dispositivo legal antes citado, según corresponda por el CONTRATISTA o EL CONTRATANTE, será

causal de resolución del contrato, resultando de aplicación las normas de la LEY y del REGLAMENTO en lo que fueran pertinentes.

El horario de trabajo será en turno de día, pudiendo ampliarse al turno de noche y de ser necesario los domingos y feriados, previa coordinación con EL CONTRATANTE y autorización del municipio correspondiente.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOCUMENTOS PARA EL CONTRATO

A la firma del presente contrato, el CONTRATISTA deberá entregar al CONTRATANTE lo siguiente:

- a) Constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado, expedida por el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado- CONSUCODE.
- b) Certificado de habilidad de todo el personal profesional asignado a la obra, el mismo que deberá mantener vigente durante la duración del contrato.
- c) Carta compromiso del personal profesional.
- d) Constancia de capacidad libre de contratación expedida por el CONSUCODE.
- e) Calendario Valorizado de Avance de Obra (CAO), concordado con el plazo de obra y con el plan de trabajo.
- f) Calendario de Adquisición de materiales, concordado con el C.A.O.
- g) La garantía señalada en las Bases.
- h) Diagrama de programación PERT CPM

CLÁUSULA OCTAVA: DE LAS GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el Art. 40° de la Ley y en los Arts. 213° y 214° del REGLAMENTO, el CONTRATISTA deberá presentar, como requisito indispensable para poder suscribir el presente contrato, una Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato, por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato, incluido el IGV.

La garantía antes señalada deberá ser extendida por una Entidad autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros, sin beneficio de excusión, incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al solo requerimiento del CONTRATANTE, vigente hasta el consentimiento de la liquidación final, y cuyo monto cubrirá, además de cualquier incumplimiento del contrato, las penalidades establecidas en el presente contrato como los saldos en contra del CONTRATISTA, que resulten de la liquidación final por cualquier concepto.

CLÁUSULA NOVENA: DE LAS PÓLIZAS DE SEGURO

El CONTRATISTA deberá presentar como requisito indispensable para suscribir el presente contrato, las siguientes pólizas: *(El texto que sigue es referencial, en cada caso se deberá indicar lo necesario)*

- a) *POLIZA DE SEGURO CONTRA TODO RIESGO para CONTRATISTAS CAR” que comprenda las coberturas A y C, por una suma equivalente al monto total del contrato.*
- b) *POLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL contra terceros que cubra daños contra personas y bienes (coberturas E y F de la Póliza CAR) por una suma equivalente al 20% del monto de contrato.*
- a) *“POLIZA DE SEGURO de ACCIDENTES PERSONALES Y DE RESPONSABILIDAD CIVIL que cubran los daños causados a sus empleados y obreros que trabajan directamente en la obra, originados por los trabajos, labores o acciones que se ejecuten en virtud o como consecuencia emergente de las obras contratadas, aunque hayan ocurrido aquellos dentro o fuera del emplazamiento del trabajo; así como una Póliza de Responsabilidad Civil que cubra los daños que se cause a bienes del CONTRATANTE originados por motivos que le sean imputables. Dichas pólizas deberán ser contratadas y pagadas por el Contratista antes de iniciar la obra.*

El Contratista se obliga a actualizar y mantener los valores asegurados con el monto del contrato reajustado, salvo que la póliza sea en dólares.

Los seguros deben estar vigentes durante todo el tiempo de ejecución de la obra hasta su recepción.

El Contratista entregará al CONTRATANTE las pólizas de seguros a que se refiere la presente Cláusula a más tardar el día de la suscripción del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: DE LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA

Para controlar la buena ejecución de la obra, EL CONTRATANTE designará a un Supervisor, a quien el CONTRATISTA otorgará las más amplias facilidades para el desarrollo de sus funciones, obligándose a suministrarle la información y documentación que requiera, así como la implementación de un ambiente y mobiliario adecuado para el desarrollo de sus funciones.

El Supervisor será responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra, así como del cumplimiento del contrato, teniendo las funciones y atribuciones que se le confiere en la Ley, REGLAMENTO y en el contrato del Supervisor, cuyos términos de contratación son de conocimiento del CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: DE LA COLOCACIÓN DEL CARTEL DE OBRA

6. El CONTRATISTA deberá colocar en la obra un cartel, con el nombre de la obra y las características señaladas en el expediente técnico.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

1.- Es obligación del CONTRATISTA ejecutar la obra de acuerdo al Calendario Valorizado de Avance de Obra y su Programación PERT – CPM, documento que forma parte integrante del presente contrato. El CONTRATISTA deberá cumplir los plazos parciales señalados en el documento antes señalado.

2.- Será responsabilidad del CONTRATISTA el pago de sueldos, salarios y beneficios sociales de quienes laboran en la obra, obligándose a dar cumplimiento a los dispositivos legales vigentes en materia laboral y de seguridad social, dejando expresa constancia que no existe relación laboral alguna entre su plantel de empleados y obreros y EL CONTRATANTE.

3.- Será de cargo del CONTRATISTA la tramitación de las licencias, permisos, autorizaciones y similares que sean necesarias para la ejecución de la obra. El costo de tales conceptos será asumido por EL CONTRATANTE, debiendo el CONTRATISTA realizar las gestiones necesarias para la obtención del documento de pago.

4.- Será de cargo y responsabilidad del CONTRATISTA todos los tributos y gravámenes que le correspondan de acuerdo a ley, así como el pago de aportaciones de carácter laboral.

5.- Será de cuenta y responsabilidad del CONTRATISTA la reparación de los daños que ocasione durante la ejecución de la obra a las redes de luz, agua, desagüe y de teléfonos, y cualquier otro daño que ocasione a los bienes y/o servicios de terceros en la ejecución de la obra.

6.- Es obligación del CONTRATISTA, de ser el caso, que las pruebas de laboratorio para el control de calidad de los materiales empleados en obra y dispuestos por la supervisión, sean efectuados en los laboratorios de reconocido prestigio.

7.- El CONTRATISTA en caso que se trate de un consorcio, se obliga solidariamente ante EL CONTRATANTE por todas las obligaciones que se deriven del presente contrato, en consecuencia las empresas contratistas integrantes del consorcio son individualmente y en forma solidaria responsables ante EL CONTRATANTE, por el cabal cumplimiento de las estipulaciones contractuales del contrato de obra.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: DE LOS ADELANTOS

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 39° de la Ley y el Art. 243° del REGLAMENTO, el CONTRATISTA tendrá derecho a solicitar los siguientes adelantos:

- a) Adelanto Directo, por el (*completar dato*) % del monto contratado, el cual deberá ser solicitado dentro de los quince (15) días de firmado el Contrato.
- b) Adelanto por materiales, los que en conjunto alcanzarán el (*completar dato*) % del monto contratado, el cual deberá ser solicitado y determinado conforme a lo establecido en las Bases.

Para que proceda el otorgamiento de los adelantos antes indicados, el CONTRATISTA deberá presentar adjunto a su solicitud, una garantía por el monto que solicita y con una vigencia según lo señalado en los Arts. 213° y 214° del REGLAMENTO, la cual será irrevocable, incondicional, solidaria y de realización automática y sin beneficio de excusión.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: DEL PAGO DE VALORIZACIONES POR AVANCE DE OBRA

El pago por la ejecución de los trabajos de obra será cancelado al CONTRATISTA, mediante valorizaciones mensuales que tendrán el carácter de pago a cuenta y serán elaboradas en forma conjunta por el CONTRATISTA y el Supervisor, aplicándose lo dispuesto en el Art. 255° del REGLAMENTO.

El Supervisor aprobará y remitirá la valorización dentro de los cinco (05) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente de la valorización, al CONTRATANTE para su cancelación.

EL CONTRATANTE cancelará las valorizaciones por concepto de contrato principal, reajustes, adicionales y mayores gastos generales, en fecha no posterior al último día hábil del mes siguiente al que corresponde la valorización. En caso que el CONTRATISTA no cumpla con presentar las valorizaciones por los conceptos antes mencionados en el plazo establecido en el párrafo anterior, EL CONTRATANTE no asumirá compromiso alguno a favor del CONTRATISTA como consecuencia de retrasos en los pagos.

La sustentación de los metrados para elaborar las valorizaciones, serán de responsabilidad del CONTRATISTA.

El pago de una valorización no implica en forma alguna la recepción por parte del CONTRATANTE de las partidas constructivas en ella contenidas.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: DE LOS REAJUSTES

Conforme a lo establecido en el Art. 256° del REGLAMENTO, la fórmula de reajuste del costo de la obra, será la que establezca EL CONTRATANTE en el expediente Técnico, sujetándose su elaboración y aplicación a lo dispuesto en

el Decreto Supremo No. 011-79-VC, sus modificaciones, ampliaciones y complementarias.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: DE LOS ADICIONALES DE OBRA

La ejecución de las obras adicionales solamente procederá cuando el CONTRATISTA cuente con la autorización escrita emitida por EL CONTRATANTE.

Las obras adicionales se ceñirán a:

- - Resolución N° 036-2001-CG del 16.03.2001 que contiene la Directiva N° 012-2000-CG/OATJ-PRO.
- - Resolución N° 072-98-CG del 02.07.98.
- - El artículo 42° de la LEY y artículos 265° y 266° del REGLAMENTO

De acuerdo a la NTC 600-08 corresponde al Supervisor elaborar el expediente debidamente sustentado, conteniendo la siguiente documentación:

- - Antecedentes del origen del adicional.
- - Memoria descriptiva
- - Especificaciones técnicas en caso de partidas nuevas
- - Análisis de costos unitarios
- - Presupuestos
- - Fórmula polinómica y planilla de elaboración
- - Cronograma de avance valorizado
- - Sustentación detallada de los metrados
- - Otros (cotizaciones, fotos, etc.)

El CONTRATISTA colaborará con el Supervisor en lo que le corresponda a fin de que se cumplan oportunamente los procesos.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: DE LAS AMPLIACIONES DEL PLAZO

De acuerdo a lo establecido en el Art. 258° del REGLAMENTO , el CONTRATISTA podrá solicitar ampliación de plazo contractual, solamente por las causales que a continuación se indica y siempre y cuando dichas causales modifiquen el calendario contractual:

- - Atrasos y/o paralizaciones ajenas a la voluntad del contratista
- - Atrasos en el cumplimiento de las prestaciones del contratista por causas atribuibles al CONTRATANTE.
- - Caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada.

El CONTRATISTA deberá tramitar la ampliación de plazo de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 259° del REGLAMENTO.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: DE LAS PENALIDADES

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 222° del REGLAMENTO, el CONTRATANTE aplicará al CONTRATISTA una penalidad por cada día de atraso injustificado en la ejecución de los trabajos o en el cumplimiento de sus obligaciones materia del presente contrato, hasta por un monto equivalente a diez por ciento (10%) del monto del contrato.

La penalidad se calculará de acuerdo a la fórmula establecida en el dispositivo legal citado en el párrafo anterior, cuyo importe será deducido de las valorizaciones o en la liquidación final, o incluso, de ser necesario, de la garantía de fiel cumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: DE LA SUBCONTRATACIÓN

La subcontratación se encuentra sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos en el Art. 38° de la Ley y al Art. 208° del REGLAMENTO.

La celebración de cualquier subcontrato, previa aprobación del CONTRATANTE, no libera al CONTRATISTA de sus obligaciones con EL CONTRATANTE, pues mantendrá siempre su condición de contratante directo y único con EL CONTRATANTE, siendo consecuentemente responsable por la ejecución total del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad que le pueda corresponder al subcontratista.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA

El CONTRATISTA mediante anotación en el Cuaderno de Obra solicitará la recepción de la obra, indicando en este último caso, la fecha de culminación de los trabajos, caso contrario no se considerarán concluidos.

Para la recepción de la obra y todo lo que de ella derive, se seguirán los procedimientos establecidos en el Artículo 268° del REGLAMENTO.

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA: DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El CONTRATISTA elaborará y presentará al CONTRATANTE la liquidación debidamente sustentada, con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o 1/10 del plazo de ejecución de la obra, el que sea mayor, contados desde el día siguiente de la recepción de la obra.

Conjuntamente con la liquidación, el CONTRATISTA deberá entregar la Minuta de Declaratoria de Fábrica o la Memoria Descriptiva valorizada, según sea el caso, para lo cual EL CONTRATANTE proporcionará de ser el caso la información necesaria.

En el caso que el CONTRATISTA no presentara la liquidación y los documentos mencionados en el párrafo anterior, estos serán elaborados por EL CONTRATANTE, siendo los gastos de cargo del CONTRATISTA.

El trámite y aprobación de la liquidación así como todos sus efectos que de ella derive, se regirán por lo dispuesto en el Artículo 43° de la Ley y Artículo 269° del REGLAMENTO.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El incumplimiento por parte del CONTRATISTA de alguna de las obligaciones contractuales, será causal de resolución administrativa del contrato, la misma que se regirá por lo dispuesto en el Artículo 267° del REGLAMENTO. Dicha medida se aplicará sin perjuicio de la penalidad señalada en el presente contrato.

Del mismo modo, las partes podrán resolver el contrato por causas no atribuibles a estas o por caso fortuito o de fuerza mayor, en cuyo caso se liquidará la parte efectivamente ejecutada de la obra.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes convienen en establecer que cualquier controversia o reclamo que surja después de la suscripción del presente contrato será sometida para su solución, al procedimiento de conciliación extrajudicial, siguiéndose para tal efecto, lo dispuesto en el Artículo 272° del REGLAMENTO.

En caso de no llegarse a ningún acuerdo o solución, será de aplicación obligatoria el Arbitraje, conforme a las disposiciones contempladas en la Ley, el REGLAMENTO, y supletoriamente, en la Ley General de Arbitraje.

El arbitraje será resuelto por un Tribunal Arbitral, según lo dispuesto en el Artículo 278° del REGLAMENTO del Texto Único Ordenado de la Ley No. 26850. A falta de acuerdo en la designación de los mismos, la misma será efectuada por el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado conforme a las disposiciones administrativas del REGLAMENTO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado o conforme al REGLAMENTO del Centro de Arbitraje al que las partes acuerden someter la controversia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: DEL PAGO DE TRIBUTOS Y GASTOS NOTARIALES

Todos los gastos notariales que ocasione su elevación a escritura pública, serán de cargo del solicitante.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DEL DOMICILIO DE LAS PARTES

Para los efectos de este contrato y todo lo que de ello se derive, ambas partes precisan como domicilio legal y postal el referido en la introducción de este do-

cumento. La eficacia de la modificación del domicilio de una de las partes tendrá lugar a los (*completar dato*) de haber sido comunicado a la otra parte.

FECHA (*completar dato*)

.....
Por EL CONTRATANTE

.....
Por el CONTRATISTA

MODELOS DE ACTAS Y RESOLUCIONES

Los modelos de actas que se presentan a continuación constituyen ejemplos referenciales a seguir. Cada Comité Especial establecerá los textos definitivos en función a cada proceso en particular.

MODELO DE RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO DE COMITÉ ESPECIAL

RESOLUCIÓN DE (Nivel de Autorización) N° -2005

(Fecha),

VISTO:

El Memorándum N° (Número) del (Área usuaria) del (Fecha), mediante el cual solicita se designe al Comité Especial que se encargará de conducir el proceso de selección (Tipo de Proceso), para la ejecución de la obra (Nombre de la Obra), ubicada en el (Ubicación) , cuyo Valor Referencial total al (Fecha), asciende a S/. (Monto en números) (Monto en letras) incluido el IGV, financiados con (Fuente de financiamiento), cuyo plazo de ejecución de obra es de (plazo) días naturales; y,

CONSIDERANDO:

Que, es necesario designar el Comité Especial que se encargará de elaborar las Bases y de la conducción del proceso de selección de la Licitación Pública Nacional que se menciona en el Visto;

Que, el referido proyecto se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de (Entidad) para el año (Año), consignado con el número de referencia (Número), del rubro obras, y previsto en el Presupuesto de Inversiones para el presente año, según Memorando del (Oficina de Presupuesto) para su ejecución;

Que, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de (Autoridad correspondiente) del (Fecha), concordado con el Art. 43° del Reglamento de la Ley N° 26850 y en mérito a las facultades indicadas en el (ROF, MOF, Estatuto; etc.); corresponde a la (Autoridad designadora) la designación de este Comité Especial;

Que, con la visación de (Oficinas visadoras) y en ejercicio de las atribuciones señaladas en el considerando precedente de la presente Resolución;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Designar al Comité Especial que se encargará de conducir el proceso de selección (Proceso), para la ejecución de la obra “(nombre de la obra)”, ubicada en (ubicación), cuyo Valor Referencial total al (Fecha), asciende a S/. (Monto en cifras) (Monto en letras) incluido el IGV, financiados con (indicar fuente de financiamiento), cuyo plazo de ejecución de obra es de (plazo) días naturales.

Este Comité estará conformado por los Profesionales que se señalan a continuación:

TITULARES

- . (que lo presidirá)
- .
- .
- .
- .

SUPLENTES

- .(la misma cantidad de titulares)
- .
- .
- -
- -

Artículo Segundo.- Con la presente Resolución se hace entrega al Presidente del Comité Especial aquí nombrado, de la documentación acumulada en torno a este proceso, y del expediente técnico aprobado a partir de la cual formularán las Bases para los fines del caso.

Artículo Tercero.- El Comité Especial designado para elaborar las Bases y gestionar su posterior aprobación, se ceñirá a lo establecido en la Ley N° 26850 según el TUO aprobado por el D.S. N° 083-2004-PCM y su Reglamento aprobado por el D.S. N° 084-2004-PCM, debiendo coordinar con el (Dependencia encargada de las contrataciones) el desarrollo de este proceso de selección. Para tal efecto se designa como facilitador al (designar persona de contacto).

Artículo Cuarto.- El Comité Especial designado deberá verificar la disponibilidad presupuestal correspondiente a este proceso de selección, así como lo dispuesto por (instrucciones o directivas que la Entidad pudiese haber emanado respecto de los procesos de selección).

Artículo Quinto.- Disponer se notifique la presente Resolución a (partes involucradas), a los miembros del Comité

Especial designado y (dependencia encargada de las contrataciones) para los fines correspondientes.

Regístrese y comuníquese,

(Firmante)

(cargo)

ACTA N° 01

INSTALACIÓN DEL COMITÉ

En *(señalar lugar)*, a los *(señalar fecha y hora)*, se reúne el Comité Especial designado por *señalar autoridad nominadora*) mediante Resolución *(señalar número de documento)* para la LP *(nac./internac.) / ADP /ADS /AMC N° (señalar número)* para la ejecución de la obra *(señalar denominación de la obra)* integrada por *(señalar nombre)* quien lo preside; y sus miembros: *(señalar nombres)*

El Sr. Presidente manifestó a los miembros del Comité, que el objeto de esta reunión era la instalación del Comité que se ha designado para el referido proceso, así como para tomar conocimiento de la información para la formulación del proyecto de Bases de dicha adjudicación.

Siendo las *(señalar hora)* horas, se dio por finalizada la sesión, firmando en señal de conformidad.

(Firmas)

ACTA N° 02

ELABORACIÓN DE BASES

En *(señalar lugar)*, a los *(señalar las fechas y horas)*, se reúne el Comité Especial designado por *señalar autoridad nominadora*) mediante Resolución *(señalar número de documento)* para la LP *(nac./internac.)* / ADP /ADS /AMC N° *(señalar número)* para la ejecución de la obra *(señalar denominación de la obra)* integrada por *(señalar nombre)* quien lo preside; y sus miembros: *(señalar nombres)*.

El Sr. Presidente manifestó a los miembros del Comité, que el objeto de esta reunión era la elaboración de las Bases, poniendo a consideración el proyecto de las mismas, el Expediente Técnico de la obra, el valor referencial y el plazo de ejecución.

Luego de la revisión y deliberaciones correspondientes se completó el proyecto de Bases, que forma parte de la presente acta y que será elevado a la autoridad correspondiente para su respectiva aprobación.

Siendo las *(señalar hora)* horas, se dio por finalizada la sesión, firmando en señal de conformidad.

(Firmas)

MODELO DE CARTA / OFICIO SOLICITANDO APROBACIÓN DE BASES

(Lugar), (Fecha)

CARTA C.E.i. N° _____ /2005

Señor:

(Nombre)

(Cargo)

Presente

Asunto : Aprobación de Bases de la Obra: (Indicar nombre de la obra)

Es grato dirigirme a Usted, adjuntando a la presente las Bases de la LP (nac./internac.) / ADP /ADS /AMC N° (indicar número) debidamente firmadas por el Comité Especial designado según Resolución Nro. (indicar número), para que se sirva aprobarlas.

El proceso corresponde a la obra (Indicar nombre) cuyo valor referencial asciende a S/. (incluir monto) incluido impuestos.

Atentamente,

MODELO DE RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE BASES

RESOLUCIÓN DE (Nivel de Autorización) N° -2005

(Fecha),

VISTO:

El Memorándum N° (Número) del Presidente del Comité Especial designado mediante resolución N° (Indicar número) del (Fecha) para conducir proceso de selección (Tipo de Proceso), para la ejecución de la obra (Nombre de la Obra), ubicada en el (Ubicación) mediante el cual solicita la Aprobación de las Bases para el referido proceso de selección,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución de (Dependencia, Número y Fecha), se aprobó el Expediente Técnico de las Obras (Identificación y Ubicación) con un valor referencial de de S/. (Monto en cifras) (Monto en letras) incluido el I.G.V.; el que ha sido desarrollado (Proyectista o Dependencia);

Que, la referida obra se encuentra registrada en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de (Entidad) para el año (Año), con el número de referencia (Número), del rubro obras y previsto en el Presupuesto de Inversiones (Entidad, año) para su ejecución, según Memorando del (Oficina de presupuesto o la que haga sus veces);

Que, corresponde a este proceso de selección en razón del monto referencial de la obra, y según la numeración asignada por la Unidad Ejecutora del Proyecto, la denominación de (Denominación del Proceso);

Que, mediante la Resolución (Número y fecha), se designó al Comité Especial encargado de la conducción del proceso de selección;

Que el referido Comité Especial ha elaborado las Bases del proceso habiéndola elevado a esta oficina para su aprobación.

Que, de acuerdo con lo dispuesto por las Resoluciones de (Autoridad) del (Fecha) y en mérito a las facultades indicadas en (Documento de referencia); corresponde a (Nivel autorizado) aprobar las Bases de la (Denominación del Proceso);

Que, con la visación de (Oficinas visadoras) y en ejercicio de las atribuciones señaladas en el considerando precedente;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.-

Aprobar las Bases de (Denominación del Proceso de Selección, nombre de la Obra, Ubicación), cuyo Valor Referencial a (Fecha), asciende a S/. (Monto en cifras) (Monto en letras) incluido el IGV, financiado por (fuente de financiamiento)

Artículo Segundo.-

Disponer se notifique la presente Resolución a (Oficinas y dependencias involucradas), y a los miembros del Comité Especial para los fines correspondientes.

Regístrese y comuníquese,

(Firma)

(Cargo)

ACTA N° 03

CONVOCATORIA DEL PROCESO

En (*señalar lugar*), a los (*señalar fecha y hora*), se reúne el Comité Especial designado por (*señalar autoridad nominadora*) mediante Resolución (*señalar número de documento*) para la LP (*nac./internac.*) / ADP /ADS /AMC N° (*señalar número*) para la ejecución de la obra (*señalar denominación de la obra*) integrada por (*señalar nombre*) quien lo preside; y sus miembros: (*señalar nombres*).

El Sr. Presidente manifestó a los miembros del Comité que la autoridad correspondiente había aprobado las Bases elaboradas por el comité y era necesario era disponer de la fecha de la convocatoria.

El Comité luego de deliberar fijó el (*indicar fecha*) como el día de la convocatoria y dispuso que la misma así como la publicación de las Bases se haga en el SEACE, para lo cual se encargó al Presidente disponga lo conveniente para tal fin.

Siendo las (*señalar hora*) horas, se dio por finalizada la sesión, firmando en señal de conformidad.

(Firmas)

ACTA N° 04

ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

En *(señalar lugar)*, a los *(señalar fecha y hora)*, se reúne el Comité Especial designado por *señalar autoridad nominadora*) mediante Resolución *(señalar número de documento)* para la LP *(nac./internac.) / ADP /ADS /AMC N° (señalar número)* para la ejecución de la obra *(señalar denominación de la obra)* integrada por *(señalar nombre)* quien lo preside; y sus miembros: *(señalar nombres)*.

El Sr. Presidente puso en conocimiento del los miembros del Comité los pliegos de consultas recibidos y manifestó que el objeto de esta reunión era dar respuesta a las mismas.

Luego de la revisión y análisis de las consultas se procedió a dar respuesta a las mismas, formulándose el pliego de Absolución de Consultas, el que forma parte de la presente Acta.

Se encargó al Presidente disponga lo conveniente la notificación del mismo a través del SEACE, de la Entidad y de los correos electrónicos de los participantes.

Siendo las *(señalar hora)* horas, se dio por finalizada la sesión, firmando en señal de conformidad.

(Firmas)

ACTA N° 05

ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES

En *(señalar lugar)*, a los *(señalar fecha y hora)*, se reúne el Comité Especial designado por *señalar autoridad nominadora*) mediante Resolución *(señalar número de documento)* para la LP *(nac./internac.) / ADP /ADS /AMC N° (señalar número)* para la ejecución de la obra *(señalar denominación de la obra)* integrada por *(señalar nombre)* quien lo preside; y sus miembros: *(señalar nombres)*.

El Sr. Presidente puso en conocimiento del los miembros del Comité los pliegos de observaciones a las Bases recibidos y manifestó que el objeto de esta reunión era dar respuesta a las mismas.

Luego de la revisión y análisis de las observaciones se procedió a dar respuesta a las mismas, formulándose el pliego de Absolución de Observaciones, el que forma parte de la presente Acta.

Se encargó al Presidente disponga lo conveniente la notificación del mismo a través del SEACE, de la Entidad y de los correos electrónicos de los participantes.

Siendo las *(señalar hora)* horas, se dio por finalizada la sesión, firmando en señal de conformidad.

(Firmas)

ACTA N° 05

INTEGRACIÓN DE BASES

En *(señalar lugar)*, a los *(señalar fecha y hora)*, se reúne el Comité Especial designado por *señalar autoridad nominadora*) mediante Resolución *(señalar número de documento)* para la LP *(nac./internac.) / ADP /ADS /AMC N° (señalar número)* para la ejecución de la obra *(señalar denominación de la obra)* integrada por *(señalar nombre)* quien lo preside; y sus miembros: *(señalar nombres)*.

El Sr. Presidente puso en conocimiento del los miembros del Comité los pronunciamientos de CONSUCODE a las observaciones de los participantes y manifestó que el objeto de esta reunión era formular las Bases Integradas.

Luego de la incorporación de los pronunciamientos sobre las observaciones se procedió formular las Bases Integradas, las que forman parte de la presente Acta.

Se encargó al Presidente disponga lo conveniente a fin de que se publiquen en el SEACE de inmediato.

Siendo las *(señalar hora)* horas, se dio por finalizada la sesión, firmando en señal de conformidad.

(Firmas)

ACTA N° 06

RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

En *(señalar lugar)*, a los *(señalar fecha y hora)*, se reúne el Comité Especial designado por *señalar autoridad nominadora*) mediante Resolución *(señalar número de documento)* para la LP *(nac./internac.) / ADP /ADS /AMC N° (señalar número)* para la ejecución de la obra *(señalar denominación de la obra)* integrada por *(señalar nombre)* quien lo preside; y sus miembros: *(señalar nombres)* con la participación del Notario / Juez de Paz Sr. Dr. *(indicar nombre)* con la finalidad de recibir las propuestas.

Luego de haber sido llamados los participantes registrados, se recibieron las siguientes propuestas:

- .
- .
- .
- .

Seguidamente el Comité Especial procedió a abrir los sobres que contenían las propuestas técnicas con el siguiente resultado:

- . *(indicar documentación completa / documentación incompleta)*
- .
- .
- .

Las propuestas de los postores cuya documentación fue hallada incompleta fue devuelta a los respectivos postores *(completar: salvo la de los postores que manifestaron su disconformidad por lo que ha quedado en poder del Notario / Juez de Paz)*.

Las siguientes propuestas contenían omisiones u errores subsanables por lo que se les otorgó un plazo de subsanación de 2 días, el mismo que vence el *(indicar fecha)*

- . *(indicar lo observado)*
- .
- .
- .

Seguidamente el presidente del Comité Especial informó a los postores que la evaluación se realizará en fecha posterior y se les invitó al acto de

apertura de propuesta económica y otorgamiento de Buena Pro en la fecha señalada en el calendario del proceso.

Con ello se dio por concluido el acto procediéndose a la suscripción de la presente Acta por parte de los miembros del Comité Especial y de los postores que desearon hacerlo.

(Firmas)

ACTA N° 06

CALIFICACION DE PROPUESTAS TÉCNICAS

En *(señalar lugar)*, a los *(señalar fecha y hora)*, se reúne el Comité Especial designado por *señalar autoridad nominadora*) mediante Resolución *(señalar número de documento)* para la LP *(nac./internac.) / ADP /ADS /AMC N° (señalar número)* para la ejecución de la obra *(señalar denominación de la obra)* integrada por *(señalar nombre)* quien lo preside; y sus miembros: *(señalar nombres)* con la finalidad de proceder a la calificación técnica de las propuestas.

El resultado de la calificación técnica es el siguiente:

Postres calificados cuyos segundos sobres serán abiertos:

- .
- .
- .
- .

Postres descalificados cuyos segundos sobres serán devueltos:

- .
- .
- .
- .

El detalle de las calificaciones individuales consta en las hojas adjuntas que forman parte integrante de la presente acta.

(Firmas)

ACTA N° 06

OTORGAMIENTO DE BUENA PRO

En *(señalar lugar)*, a los *(señalar fecha y hora)*, se reúne el Comité Especial designado por *señalar autoridad nominadora*) mediante Resolución *(señalar número de documento)* para la LP *(nac./internac.) / ADP /ADS /AMC N° (señalar número)* para la ejecución de la obra *(señalar denominación de la obra)* integrada por *(señalar nombre)* quien lo preside; y sus miembros: *(señalar nombres)* con la participación del Notario / Juez de Paz Sr. Dr. *(indicar nombre)* con la finalidad de abrir las propuestas económicas de los postores declarados aptos y proceder al otorgamiento de la Buena Pro.

El Presidente del Comité Especial comunicó verbalmente el resultado de la evaluación técnica, el mismo que es:

- .
- .
- .
- .

Seguidamente el Comité Especial procedió a abrir los sobres que contenían las propuestas económicas con el siguiente resultado:

- . *(indicar montos de las ofertas)*
- .
- .
- .

Practicada la evaluación económica se determinó el puntaje económico de cada propuesta y el respectivo puntaje total, obteniéndose el siguiente orden de prelación.

(Si se produjera un empate, se procederá al desempate, dejándose constancia del resultado en el Acta).

(En caso de Precios Unitarios) Seguidamente el Presidente del Comité Especial dispuso se verificara la corrección de las operaciones aritméticas del postor que obtuvo el primer lugar con el siguiente resultado: *(correcto: se declara ganador de la buena pro / incorrecto: se descalifica y se procede a verificar a la que sigue en el orden de prelación)*

El Presidente del Comité anunció que el otorgamiento de la buena pro corresponde al postor: *(completar nombre)*

Con ello se dio por concluido el acto procediéndose a la suscripción de la presente Acta por parte de los miembros del Comité Especial y de los postores que desearon hacerlo.

(Firmas)

CASOS PRACTICOS

CASO 1

DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS MINIMOS Y FACTORES TÉCNICOS DE EVALUACION

Objetivo:

Practicar la determinación de los requisitos que deben establecerse en función al objeto de la convocatoria y la diferenciación entre mínimos y evaluables.

Procedimiento

- Formar dos grupos de alumnos
- A cada grupo asignarle la contratación de una obra por:
 - Licitación Pública
 - Licitación pública bajo la modalidad concurso oferta

Desarrollo

- Cada grupo debe hacer un listado de los factores más importantes que consideran deben tomarse en cuenta de acuerdo al caso asignado.
- Hay que tener cuidado de que diferencien en primer lugar los requisitos inherentes a los postores de los requisitos inherentes a la oferta del ofertante de la convocatoria.
- Una vez determinados los requisitos, dividirlos entre requerimientos técnicos mínimos y factores técnicos de evaluación
- Que cada grupo haga la verificación de que los factores que han determinado corresponden a los que están previstos en el reglamento.
- Cada grupo, a través de un representante debe hacer la presentación de sus resultados a toda la clase.
- Se debe propiciar la discusión entre los demás grupos.

CASO 2

DETERMINACIÓN DE CRITERIOS DE CALIFICACION

Objetivo:

Practicar la determinación de los criterios de calificación que deben establecerse en función a los factores técnicos evaluables obtenidos del caso anterior

Procedimiento

- Formar dos grupos de alumnos
- Al primer grupo asignarle los factores obtenidos en el caso 1 para la licitación pública
- Al segundo grupo asignarle los factores obtenidos en el caso 1 para la licitación pública por concurso oferta

Desarrollo

- Cada grupo debe establecer los puntajes máximos y mínimos para calificar que debe obtener las propuestas.
- Hecho lo anterior, cada grupo debe hacer establecer los puntajes máximos por cada factor individual.
- Se debe verificar que los puntajes así determinados se encuentran dentro de lo previsto por el Reglamento
- A continuación, cada grupo debe establecer para cada factor individual la regla de calificación que se va a aplicar para la asignación de puntajes.
- Asegurarse de que cada grupo verifique que los puntajes asignados y los criterios de calificación arrojan resultados que son coherentes y proporcionados con la importancia relativa que deben de tener los factores entre sí.
- Se deben establecer las características de los documentos sustentatorios que acrediten el cumplimiento de los criterios de calificación
- Cada grupo, a través de un representante debe hacer la presentación de sus resultados a toda la clase.
- Se debe propiciar la discusión entre los demás grupos.

CASO 3

SIMULACIÓN DE UNA CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS

Objetivo:

Practicar la aplicación de los criterios de calificación técnicos

Procedimiento

- Formar dos grupos de alumnos
- Al primer grupo asignarle los factores obtenidos en el caso 1 para la licitación pública
- Al segundo grupo asignarle los factores obtenidos en el caso 1 para la licitación pública por concurso oferta

Desarrollo

- Se debe hacer una simulación del cumplimiento de los criterios de calificación
- Para ello se debe escoger una persona de cada grupo que proponga los grados de cumplimiento de cada factor para un total de por lo menos tres supuestos postores. En lo posible se debe tratar de que algunos postores quedan descalificados
- Cada grupo debe elaborar la respectiva acta de calificación con el suficiente detalle
- Cada grupo presentará los resultados a toda la clase.
- Se debe propiciar la discusión entre los demás grupos.

CASO 4
SIMULACIÓN DE UNA CALIFICACIÓN
DE PROPUESTAS ECONOMICAS

Objetivo:

Practicar la aplicación de los criterios de calificación económicos

Procedimiento

- Formar dos grupos de alumnos
- Formar dos grupos de alumnos
- Al primer grupo asignarle el caso 1 para la licitación pública
- Al segundo grupo asignarle el caso 1 para la licitación pública por concurso oferta

Desarrollo

- Se debe escoger una persona de cada grupo que proponga las ofertas económicas de por lo menos tres supuestos postores para cada grupo. En lo posible se debe tratar de que algunos postores quedan descalificados y se propongan montos muy cercanos entre si.
- Cada grupo debe realizar los cálculos aplicando la fórmula de calificación económica y confeccionar la respectiva acta con el suficiente detalle
- Se simulará un caso de empate a fin de practicar los métodos para el desempate.
- Cada grupo presentará los resultados a toda la clase.
- Se debe propiciar la discusión entre los demás grupos.

CASO 5

ELABORACIÓN DE BASES

Objetivo:

Practicar la elaboración de bases

Procedimiento

- Formar tres grupos de alumnos
- Al primer grupo asignarle una licitación pública de obra
- Al segundo grupo asignarle una adjudicación directa de obra
- Al tercer grupo asignarle una adjudicación de menor cuantía de obra

Desarrollo

- Sobre la base de los modelos de bases contenidos en el Manual, que cada grupo depure el contenido del texto de manera que quede únicamente lo que corresponde al proceso de selección asignado.
- Cada grupo deberá incorporar al menos tres disposiciones adicionales a las del modelo de bases del Manual, suponiendo una obra en particular que requiera de dichas disposiciones.
- Cada grupo presentará los resultados a toda la clase.
- Se debe propiciar la discusión entre los demás grupos.

CASO 6

AMPLIACIÓN DE PLAZO

Objetivo:

Practicar el procedimiento de ampliación de plazo

Procedimiento

- Formar tres grupos de alumnos
- El primer grupo manejará la causal huelga de construcción civil
- El segundo grupo manejará la causal desabastecimiento de cemento
- El tercer grupo manejará la causal demora de la entidad en atender una consulta

Desarrollo

- Cada grupo formulará los asientos de cuaderno de obra que deben realizarse para cada causal.
- Seguidamente se formulará el esquema del informe del supervisor
- Finalmente se formulará la decisión de la entidad y el proyecto de resolución

BIBLIOGRAFÍA

La presente bibliografía se refiere específicamente al tema de la ejecución de obras. Es poca la producción bibliográfica nacional sobre el tema de ejecución contractual de obras públicas.

Las principales colecciones de libros en materia de ejecución de obras han sido publicadas por la Cámara Peruana de la Construcción – CAPECO, el Capítulo Peruano del American Concrete Institute - ACI y el Instituto de la Construcción y Gerencia – ICG.

Las direcciones electrónicas de estas instituciones son:

CAPECO: <http://www.capeco.org/>

ACI: <http://www.aci-peru.org>

ICG: <http://www.construccion.org.pe/>

Se sugiere la lectura de las siguientes publicaciones:

CASTILLO ARISTONDO, Rodolfo. “Valorización y Liquidación de Obra”. Publicado por el autor

CASTILLO ARISTONDO, Rodolfo. “Formularios Prácticos para Organizar una Obra de Construcción. CAPECO. Lima

BIONDI, Ana, RIVERA, Julio, MORALES, Roberto, RIOS, Juan, OLIVEROS, Ulises, MENDOZA, Antonio, LOPEZ, Carlos. “Construcción y Supervisión de Obras”. PT 01. Fondo Editorial ICG, Instituto de la Construcción y Gerencia. Lima, 2001. Primera Edición

SALINAS SEMINARIO, Miguel. “Costos, Presupuestos, Valorizaciones y Liquidaciones de Obra”. PT 03. Fondo Editorial ICG, Instituto de la Construcción y Gerencia. Lima, 2001. Primera Edición, p.85

CORTINA CHAVEZ, Edwards, y TAPIA IGLESIAS, Edwar. “Obras por ejecución Presupuestaria Directa”. PT 26. Fondo Editorial ICG, Instituto de la Construcción y Gerencia. Lima, 2004. Primera Edición, p.78

HUERTA AMORETTI, Guillermo. “Programación de Obras con MSProject”. PT 28. Fondo Editorial ICG, Instituto de la Construcción y Gerencia. Lima, 2004. Primera Edición, p.101

CAPECO, “Manual Básico del Ingeniero Residente”. Volumen 32. Lima

CAPECO, “Sistema de Reajustes en la Construcción”. Volumen 39. Lima

CAPECO. “Fórmulas polinómicas de Reajuste Automático”. Volumen 33. Lima

NORMAS LEGALES APLICABLES AL CASO DE EJECUCIÓN DE OBRAS

DS 083-2004-PCM: Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, vigente a partir del 29 de diciembre del 2004.

DS 084-2004-PCM: Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, vigente a partir del 29 de diciembre del 2004.

Ley 27293 del 9 de junio del 2000 que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública.

Ley N° 27209 del 3 de diciembre de 1999: Ley de Gestión Presupuestaria del Estado.

Resolución de Contraloría N° 195-88-CG del 18 de julio de 1988: Ejecución de las Obras Públicas por Administración Directa.

Resolución de Contraloría N° 072-98-CG del 26 de junio de 1998. Normas Técnicas de Control para el Sector Público.

Resolución de Contraloría N° 036-2001-CG del 16 de marzo del 2001. Directiva sobre Autorización previa a la Ejecución y Pago de Presupuestos Adicionales de Obras Públicas.

Decreto Ley N° 25565 del 21 de junio de 1992: Crea el Sistema Nacional de Licitaciones y Concursos denominado “Evaluación Internacional de Procesos”.

DS 011-79-VC: Sistema de reajuste Automático de Precios.

DS 011-89-VC Modificatorias al Sistema de Reajuste Automático de Precios.

SELECCIÓN DE PRONUNCIAMIENTOS DE LA GERENCIA TÉCNICA NORMATIVA, EMITIDOS EN EL AÑO 2005, RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN DE OBRAS

PRONUNCIAMIENTO	PROCESO	TEMA OBSERVADO	POSICIÓN CONSUCODE
002-2005 (GTN)	Licitación Pública Internacional N°. 0008-2004-SEDAPAL, convocada para la adquisición de equipos Hidrojets y Mini Hidrojets	en las Bases no se haya establecido lo dispuesto por el artículo 134º del Reglamento, respecto del pago de intereses al contratista, requiriendo que dichas disposiciones se incorporen en el modelo de contrato	Las disposiciones de la Ley y el Reglamento resultan de obligatorio cumplimiento por lo que se entienden incorporadas a las Bases aún cuando no hubieran sido transcritas en éstas.
008-2005 (GTN)		Que la Entidad solicite que los postores presenten una fianza que garantice las obligaciones labores y de seguridad social de sus trabajadores, vulnerando las disposiciones del Decreto Supremo N.º 003-2002-TR	Los tributos y gravámenes que correspondan de acuerdo a ley al contratista al momento de la suscripción del contrato, así como las responsabilidades de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales de su personal, son exclusivamente de cargo del contratista y no son transferibles a la entidad contratante;
		el Comité Especial solicita que las constancias de calidad que acrediten la experiencia de los postores estén referidas a prestaciones donde se hayan destacado, como mínimo, nueve (9) agentes de seguridad.	Un servicio similar es uno de naturaleza semejante a la que se desea contratar, independientemente de su magnitud y fecha de ejecución. No podrá limitar su presentación en razón del número de agentes destacados, estando en la obligación de calificarlos sin importar la magnitud del servicio brindado
		El Anexo N.º 06 de las Bases correspondiente a la declaración jurada de información empresarial solicita que los postores identifiquen a los directores de la empresa, a sus accionistas y sus participaciones	El Comité Especial debe modificar el Anexo N.º 06 retirando el requerimiento de consignar los nombres de los directores y accionistas de la empresa y sus respectivas participaciones

CONSUCODE - MANUAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE EJECUCIÓN DE OBRAS –
 versión preliminar

009-2005 (GTN)	Licitación Pública Nacional N.° 001-2004-MTC/22, segunda convocatoria, para la ejecución de la obra “Mejoramiento y rehabilitación de la carretera Catac – Huari – Pomabamba, tramo San Marcos – Huari”	La fórmula polinómica prevista en las Bases estaría violando lo establecido en el artículo 25° de la Ley ya que no se habría individualizado el índice del combustible que se encuentra sujeto a cotización internacional y se mantiene incluido en el índice referido al equipo.	el costo del precio del combustible se encuentra incluido dentro del monomio maquinaria, la cual de acuerdo a las Bases debe ser pagada según el costo de alquiler, el cual en este caso es a todo costo, de manera que no se justifica el pago o actualización del combustible de manera separada.
		Al determinar el valor referencial no se ha efectuado el estudio de mercado que prevé la normativa y que debió llevar a cabo la dependencia encargada de la Entidad.	La Entidad, a través de su dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones, tiene la facultad exclusiva y excluyente de determinar mediante un estudio de mercado el valor referencial del proceso.
		Requiere que se supriman numerales de las Bases en tanto estos estarían trasladando la responsabilidad del expediente a los postores.	la Entidad no se exonera ni exonera de responsabilidad al proyectista, y reconocerá las prestaciones y trabajos adicionales que se ordenen dentro de los procedimientos establecidos con la finalidad de lograr el objeto del contrato.
		No se habría establecido en los factores de evaluación el requerimiento mínimo para que la propuesta sea admitida, limitándose a establecer los puntajes máximos y mínimos que pueden obtener los postores.	No cabe establecer requerimientos mínimos que deben cumplirse para cada uno de los factores de evaluación; situación distinta al establecimiento de un puntaje mínimo total para acceder a la calificación de la propuesta económica.

CONSUCODE - MANUAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE EJECUCIÓN DE OBRAS –
 versión preliminar

014-2005 (GTN)	Licitación Pública Nacional N.º 0004-2004-MTC/20, segunda convocatoria, para la ejecución de la obra “Rehabilitación y Mejoramiento de la carretera: Puente Paucartambo – Oxapampa”	El observante cuestiona el numeral 10.1 de las Bases en tanto considera que el análisis de las canteras modificaría, por ejemplo, las distancias de transporte de los materiales para pavimentos, hecho que estaría en contra de la obligación de los postores de efectuar sus propuestas estrictamente de acuerdo al expediente entregado por la Entidad. Argumenta que la Entidad pretende trasladar la responsabilidad del expediente a los postores y por lo tanto, solicita la supresión del citado numeral.	Resulta procedente que las Bases exijan cierta diligencia a los contratistas al momento de elaborar sus propuestas, sin que ello signifique la asunción de responsabilidades que no le corresponden, por lo que se ha decidido NO ACOGER la observación, sin perjuicio de lo cual deberá precisarse en las Bases que el contratista no asumirá responsabilidad por los errores de proyecto que se pudieran advertir durante la ejecución de la obra.
		El observante cuestiona la respuesta dada por el Comité Especial a la Consulta N.º 54 del Pliego de Absolución de Consultas, toda vez que se establece que para considerar apta una propuesta, bastará que se alcance el puntaje mínimo total de 14 y no el puntaje mínimo en cualquiera de los documentos de evaluación indicados en el cuadro de factores del numeral 15.3.	Como puede apreciarse en la norma, ésta sólo hace referencia al puntaje mínimo total que deberán alcanzar las propuestas y en ningún caso se hace referencia al establecimiento de puntajes mínimos por cada uno de los factores de evaluación.
023-2005 (GTN)	Licitación Pública Nacional N.º 0013-2004-CONCURSO OFERTA - SEDAPAL, convocada para la ejecución de la obra “Obras Generales de Agua Potable y Alcantarillado del Esquema La Ensenada y Anexos, distrito Puente Piedra”	El observante manifiesta que en el segundo párrafo de la definición de obras principales se establece que <i>“toda Obra Principal de rehabilitación no será calificada”</i>	Las obras de rehabilitación involucran diversos matices de complejidad, y que la norma no ha previsto hacer sesgo alguno en función de la complejidad de las obras, por lo que pretender incidir en la citada diferencia implicaría introducir una limitación a los alcances de la noción de “obras principales” ejecutadas por los postores.

CONSUCODE - MANUAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE EJECUCIÓN DE OBRAS –
 versión preliminar

		Sobre el alcance de “obras similares”	No resulta válido ni procedente evaluar la similitud entre la obra requerida y las obras propuestas sobre la base de las partidas o subpartidas que las componen, sino sobre la base de la integridad de dichas obras; sin interesar la magnitud ni la complejidad de las mismas.
		Se observa la negativa del Comité Especial de aceptar alternativas a la tubería de hierro dúctil	La Entidad es la única que puede determinar, de acuerdo a las características especiales de cada obra, el material o materiales que podrán emplearse.
		Se cuestiona que no sea posible que un mismo profesional pueda formar parte de propuestas técnicas diferentes.	Si algunos profesionales independientes se comprometen con determinado postor a participar en la prestación del servicio, en tanto uno sólo de los postores será adjudicado con la buena pro, podrían válidamente suscribir compromisos con otros proveedores ya que, de otorgarse a alguno de ellos la buena pro, los demás compromisos caducarían automáticamente.
038-2005 (GTN)	Adjudicación Directa Selectiva N.º 002-2004-CE-MDEA, segunda convocatoria, para la ejecución de la obra “Segunda Etapa Remodelación – Ampliación de la Iglesia Santa María de Fátima”	Se pide copia del RUC y del Registro de INFOCORP	El Consejo Superior decide ACOGER la presente observación en el extremo referido a la exigencia de presentar, como parte de la propuesta técnica de los postores, copia simple del Registro Único de Contribuyentes y reporte de calificación de riesgos (INFOCORP), disponiendo que el Comité Especial suprima dichos requerimientos de las Bases.

CONSUCODE - MANUAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE EJECUCIÓN DE OBRAS –
 versión preliminar

		El literal B del numeral 14.1 de la Parte I de las Bases precisa, con relación al detalle de la propuesta económica, que “... las diferencias adicionales que el postor considere necesario presupuestar, deberá consultarlas al COMITÉ de acuerdo al procedimiento, lugar y fecha indicados en el numeral 11 (...) indicando la partida y la cantidad del Formato del Detalle del Valor referencial entregado”,	Se debe eliminar de las Bases
		El numeral 15 de la Parte I de las Bases califica como acto prohibido que una misma persona represente a más de un postor, de lo cual se colige que el Comité Especial estaría instituyendo un supuesto de impedimento para que los proveedores interesados puedan asumir la calidad de postores en el proceso.	El Comité Especial deberá suprimir de las Bases la prohibición descrita en el párrafo anterior, por cuanto los únicos supuestos válidos de impedimento para ser postor y/o contratista son los prescritos en el artículo 9º de la Ley
061-2005 (GTN)	Adjudicación Directa Selectiva N.º 012-2004/MPP, convocada para la ejecución de la obra “Alcantarillado distrito de La Huaca”	El observante cuestiona que en las Bases Administrativas del proceso de selección se exija la presentación de los diagramas GANTT y PERT CPM para sustentar el plazo propuesto por el postor	Resulta válido solicitar que el plazo de ejecución propuesto por el postor sea sustentado en Diagramas GANTT y/o Programas PERT-CPM, los que no podrán ser evaluados ni revisados por el Comité Especial para determinar su coherencia, viabilidad o congruencia
		Se observa que la Entidad pretenda considerar la experiencia en obras similares como requerimiento técnico mínimo	No es factible considerar para el caso de ejecución de obras la experiencia del postor como requerimiento técnico mínimo.
		Se exige que la propuesta económica sea presentada también en medio magnético	La omisión de la presentación del medio magnético no altera en nada la propuesta económica, sino únicamente se exige para facilitar la labor del Comité Especial, por lo que su no prestación no podrá acarrear la inadmisibilidad de la propuesta..

CONSUCODE - MANUAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE EJECUCIÓN DE OBRAS –
 versión preliminar

092-2005 (GTN)	Licitación Pública Nacional N.º 0006-2004-MTC/20 "Rehabilitación y mejoramiento de la carretera Casma – Yaután - Huaraz. Tramo: Pariacoto, sector 2: Cruz Punta-Pariacoto"	Se cuestiona la definición de obras o trabajos similares establecida en las Bases, a fin de que se permita la acreditación de la experiencia en trabajos similares con aquellas obras o trabajos que contenga alguna de las actividades que se ejecutará en la obra objeto de la convocatoria.	La determinación de la similitud entre dos o más obras o trabajos, se debe realizar en función de las características o actividades esenciales, contenidas en los mismos, que definen su naturaleza; por lo que no resulta válido ni procedente evaluar la similitud sobre la base de actividades que la componen, de manera independiente, sino sobre la base de la integridad de dichas obras o trabajos.
		Acerca de la obligación de presentar los análisis de precios unitarios	El análisis de precios unitarios no debe formar parte de la propuesta económica, máxime si no puede ser objeto de evaluación por el Comité Especial, por cuanto, como ha sido previsto en la normativa, la calificación de la propuesta se realiza exclusivamente en función del monto de la oferta.

SELECCIÓN DE RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO, EMITIDOS EN EL AÑO 2005, RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN DE OBRAS

RESOLUCIÓN	PROCESO	SUMILLA
Resolución N° 002/2005.TC-SU	Adjudicación Directa Pública N° 0015-2004-MSS	En las obras a precios unitarios, el postor oferta precios por cada una de las partidas a ejecutar, las cuales se valorizan de acuerdo a las cantidades que establecen los planos y especificaciones técnicas
Resolución N° 017/2005.TC-SU	Licitación Pública Nacional N° 0002-2004-CELPN-MPI,	La modificación de las reglas del proceso de selección con posterioridad a la integración de la Bases constituye una infracción al principio de transparencia.
Resolución N° 021/2005.TC-SU	Adjudicación Directa Pública N° 0010-2004-MTC/21	Es inadmisibles el Recurso de Revisión que no cumple los requisitos exigidos en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
Resolución N° 031/2005.TC-SU	Licitación Pública Nacional N° 0001-2004-GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRI	Las diferencias en el resultado de los subtotales parciales que dan lugar al costo directo, incluyendo el IGV, son de cargo exclusivo del postor que propone la oferta.
Resolución N° 046/2005.TC-SU	Concurso Público N° CP-0002-2004-EGASA	No debe confundirse la falta de adecuación de un documento a las reglas que se le exigen para su validez, con la configuración de un hecho distinto, en este caso la imputada falsedad documental.
Resolución N° 058/2005.TC-SU	Adjudicación Directa Selectiva N° 046-2004-GRUcayali-P-GG-CEP	Al verificarse que la propuesta técnica del postor coincide con lo solicitado por las Bases Administrativas, corresponde al Comité Especial realizar una nueva evaluación y calificación de propuestas
Resolución N° 059/2005.TC-SU	Adjudicación Directa Selectiva N° 007-2001-INFRA-GG-PJ	No ha lugar a la imposición de sanción al señor xx, por la causal tipificada en el literal b) del artículo 205 del Reglamento, atendiendo que la Entidad no respetó los plazos procedimentales exigidos, para la recepción de la obra.
Resolución N° 066/2005.TC-SU	Adjudicación Directa Selectiva N° 0010-2004-CEP/GRLM	La Sala declara infundado el recurso de revisión interpuesto por la empresa Milan Contratistas Generales S.R.L. por considerar que no sustentó suficientemente los argumentos expuestos en su recurso de revisión, referente al plazo técnicamente viable de ejecución de obra.
Resolución N° 100/2005.TC-SU	Adjudicación Directa Selectiva N° 0068-2004-EMAPE/CEP-00	La naturaleza de una oferta a precios unitarios se determina en función de su contenido, características y elementos intrínsecos, y no por la denominación que se le haya dado

CONSUCODE - MANUAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE EJECUCIÓN DE OBRAS –
versión preliminar

Resolución N° 139/2005.TC-SU	Licitación Pública Nacional N° 003-2004-MPSRJ	Declara fundado el recurso atendiendo a que la Entidad no emplazó válidamente al adjudicatario de la buena pro para la suscripción del contrato.
Resolución N° 133/2005.TC-SU	Adjudicación Directa Selectiva N° 021-2004-MDV	Declara fundado el recurso de revisión, atendiendo a que la exigencia de aspectos formales no amerita la descalificación de una propuesta, por ser contraria a las normas de simplificación, trato justo y libre competencia
Resolución N° 160/2005.TC-SU	Adjudicación Directa Selectiva N° 0006-2004-MPT	La buena pro queda consentida automáticamente luego que ha transcurrido el plazo para la interposición del recurso de impugnación que corresponda, sin que el postor interesado haya ejercido tal derecho
Resolución N° 187/2005.TC-SU	Adjudicación Directa Selectiva N° 0015-2004-GRL	La inexistencia del documento que aprueba las Bases de un proceso de selección implica la falta de voluntad de la Entidad de aprobar las reglas que tienen que regular el correspondiente procedimiento, lo que acarrea su nulidad insalvable, a tenor delo dispuesto en el artículo 57 de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
Resolución N° 183/2005.TC-SU	Sanción	Corresponde sancionara la empresa XXX por presentar documentación falsa en su trámite de Renovación de Inscripción como Ejecutor de Obras ante el Registro Nacional de Contratistas – RNC, infracción tipificada en el literal f) del artículo 205° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2001-PCM
Resolución N° 197/2005.TC-SU	Adjudicación Directiva Selectiva N° 0011-2004-CEP/MM	La presentación de propuestas alternativas constituye una causal de descalificación al contravenir el Principio de Trato Justo e Igualitario
Resolución N° 214/2005.TC-SU	Licitación Pública Nacional N° 0011-2004-SEDAPAL	A fin que las propuestas presentadas por los postores sean materia de evaluación y calificación deben cumplir estrictamente con los requerimientos de la Entidad que se encuentran consignados en las Bases
Resolución N° 227/2005.TC-SU	Adjudicación Directa Pública N° 0002-2004-CEP/GRLM	De conformidad con el inciso 1 del artículo 70 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, en obras públicas con valores referenciales menores a 3 000 UIT, el plazo es el único factor de evaluación técnica; éste es la consecuencia de la programación PERT-CPM y del diagrama de barras GANTT, por lo que debe ser establecido con un criterio técnico, proporcional y congruente a

		los documentos en los que halla su sustento. En consecuencia, los postores no pueden formular ofertas inviables en las que no sea posible examinar su razonabilidad técnica y jurídica.
Resolución N° 240/2005.TC-SU	Adjudicación de Menor Cuantía N° 05-2004-MPP	Declara infundado el recurso de revisión por considerar que al no haber las bases exigido expresamente la presentación del Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Contratistas, ante la omisión de su presentación debe prevalecer el hecho que a la fecha del acto de evaluación de propuestas el postor cumplía con la condición de estar inscrito en registro indicado.
Resolución N° 239/2005.TC-SU	Adjudicación Directa Pública N° 001-2004-MDFM/DDU	No procede el reconocimiento del beneficio del margen de preferencia que establece la Ley N° 28242, por la incorporación de bienes elaborados dentro del territorio nacional en los procesos de ejecución de obras, pues para acceder a él debe contarse con la aprobación de la norma reglamentaria que permita delimitar sobre qué bienes podrá recaer dicho beneficio
Resolución N° 238/2005.TC-SU	Licitación Pública N° 004-2004-CEP-MDI	En una Licitación Pública, la presentación de propuestas, apertura de sobres y otorgamiento de la Buena Pro se realizan en acto público

DEDICATORIA:

Este Manual está dedicado a todos los profesionales que ya sea que pertenezcan a la Entidad, al Contratista o al Supervisor, despliegan sus esfuerzos para la construcción de la infraestructura de nuestro país.