

CONTRATANDO

Boletín especializado en Contratación Estatal

#22 2011-1

Directora: Elisa Zambrano Olivera



Opinión_

Sistema de Precios Unitarios

► Conozca las principales pautas

PÁG.12

Opinión_

Contratando a suma alzada

► Aspectos que debemos conocer

PÁG.9

GESTIÓN^{TOP}_

Ministerios con Mayor Monto Programado

PÁG.6

► **Fórmulas de Reajuste** **PÁG.5**

22

CONTRATANDO

2011-1

Boletín Electrónico
distribuido por:



Perú Contrata S.A.C.
Calle Portugal (ex Teruel)
Nº 215 - Pueblo Libre
Teléfono: 423-6708
www.perucontrata.com.pe

DIRECTORA

Elisa Zambrano Olivera

COMITÉ EDITORIAL

Luis Gavidia Morachimo

COLABORADORES:

Patricia Reynaga Alvarado
Sheilla Castro Ausejo
Kelly Chávez Ludeña
Rafael Arauzo Agüero
Ana Fabiola Rojas Remicio

COMITÉ CONSULTIVO

Jorge Danós Ordoñez
Ricardo Salazar Chávez
Richard Martín Tirado
Juan Francisco Rojas Leo
César Ochoa Cardich
Ricardo Rodríguez Ardiles
Jorge Pando Vilchez
Carlos López Avilés

DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN

www.elipsiscreative.com

FOTO DE PORTADA:

Perú Contrata

CONTRATANDO no se solidariza necesariamente con el contenido de los artículos, los cuales son responsabilidad exclusiva de sus autores. Prohibida la reproducción total o parcial del contenido sin autorización de Perú Contrata S.A.C.

PUBLICIDAD:

publicidad@perucontrata.com.pe

EncuestaOnLine www.perucontrata.com.pe

¿Consideran que las entidades preparan adecuadamente el expediente de compra antes de convocar?



Sí_17% No_83%

Editorial

Impacto de los actos preparatorios en la compra pública

Elisa Zambrano Olivera / Directora



Hemos mencionado en anteriores ocasiones que el proceso de una compra pública se encuentra dividido en tres fases: actos preparatorios, selección y ejecución contractual. Cada una representa un momento de la cadena de compra que tiene características y regulaciones específicas. La fase inicial de actos preparatorios define el cauce que conducirá el proceso de selección y las pautas preliminares para la administración del contrato, el cual es llevado internamente por cada entidad pública.

Los funcionarios deben prever el escenario y condiciones de la compra para estar en capacidad de realizar la convocatoria.

principalmente los órganos de abastecimiento, presupuesto, unidad usuaria, entre otros. En la presente edición, entregamos una serie de contenidos elaborados por reconocidos especialistas sobre los principales aspectos a tener en cuenta al momento de preparar las condiciones técnicas, económicas y legales de la compra. El objetivo es que los funcionarios cuya labor incida en la fase preparatoria cuenten con las herramientas indispensables para su gestión diaria. ●

A diferencia de las demás en la fase preparatoria las decisiones que adopta la entidad únicamente tienen efecto al interior de la institución y no surgen relaciones jurídicas con los administrados. Por ello, los funcionarios deben prever el escenario y condiciones de la compra para estar en capacidad de comunicar su intención de contratar mediante la convocatoria. De esa manera, en esta fase las diversas áreas coordinan entre sí y tramitan las autorizaciones necesarias para llevar a cabo la adquisición, siendo que intervienen

índice

GESTIÓN TOP _pág. 6
GUÍA ELECTRÓNICA _pág. 7
SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS _pág. 12
CRITERIOS ADMINISTRATIVOS _pág. 13

ABC DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO

Tipos de procesos de selección _pág. 11

ZONA ENTIDAD _pág. 15

SITCON

Sistema Informático de Contrataciones del Estado



Contratando con el Estado de manera eficiente

¿Qué es el SITCON?

Es un sistema informático que contiene más de 10 mil documentos correspondientes a Resoluciones, Opiniones y Pronunciamientos emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE con un **motor de búsqueda** que permite acceder a los diversos criterios de clasificación.

El SITCON tiene clasificados los documentos según los siguientes criterios:

- Tema
- Entidad convocante
- Objeto
- Palabra

Importancia de la clasificación

Los documentos clasificados en el SITCON permiten conocer los criterios oficiales sobre temas y casos específicos en materia de Contrataciones del Estado, respaldando su trabajo diario.

¿Qué ventajas me ofrece el SITCON?

- Aplicar correctamente la normativa de Contrataciones del Estado
- Contar con sustento oficial en los informes de la Entidad
- Sustentar un recurso de apelación
- Fundamentar y atender las consultas y observaciones a las Bases
- Orienta en todas las etapas de un proceso de selección

¿Cómo suscribirse al SITCON?

Para suscribirse debe completar un formulario virtual ingresando a <http://sitcon.perucontrata.com.pe> y luego efectuar el pago correspondiente de acuerdo con el periodo de suscripción elegido:

Tres (03) meses:	S/. 339.84
Seis (06) meses:	S/. 637.20
Doce (12) meses:	S/. 1253.16

Una vez suscrito podrá acceder las 24 horas del día al sistema y obtener criterios actualizados en materia de Contrataciones del Estado.

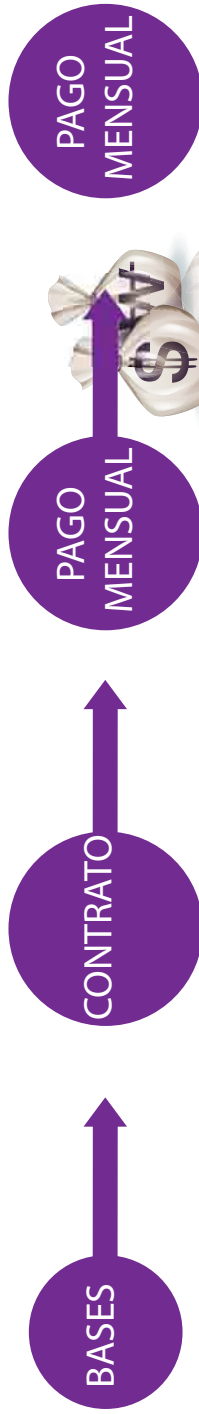
www.perucontrata.com.pe

Solicite mayor información ahora al: 423-6708 sitcon@perucontrata.com.pe

FÓRMULA DE REAJUSTE

1

CONTRATOS DE EJECUCIÓN PERIÓDICA O CONTINUADA
PARA BIENES Y SERVICIOS EN MONEDA NACIONAL



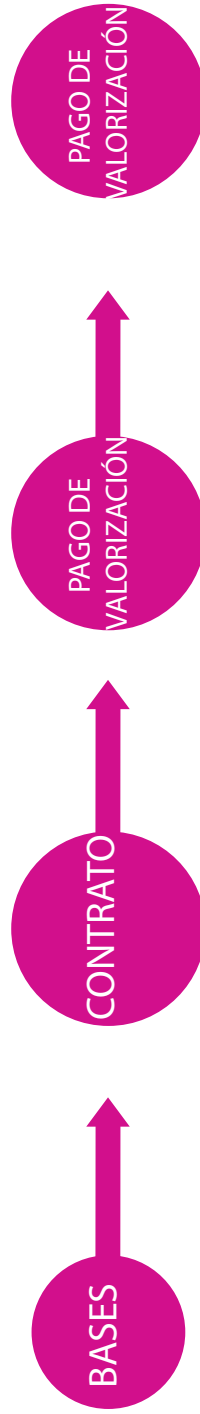
Deben considerar
Fórmulas de reajuste

Reajustado conforme a
la variación del IPC* del INEI**,
correspondiente al mes de pago.

*Índice de Precios al
Consumidor **Instituto Nacional
de Estadística e Informática.

2

CONTRATOS DE EJECUCIÓN DE
OBRAS EN MONEDA NACIONAL



Deben considerar las Fórmulas
Polinómicas de reajuste*

Se reajusta multiplicándolas
con el coeficiente "K"***

*Para la elaboración y aplicación
de las fórmulas polinómicas se
sujetan al D.S. N° 011-79-VC
**"K" se obtiene de aplicar en la
fórmula polinómica los Índices de
Unificados de Precios de la
Construcción que publica el INEI,
correspondiente al mes de pago
de la valorización

3

CONTRATOS EN MONEDA EXTRANJERA

No aplican fórmulas de reajuste, salvo para bienes sujetos a
cotización internacional o que su precio este influido por éstos.

Entérese

de todas las posibilidades
de venderle al Estado.

No pierda
la oportunidad de participar.

Suscríbase a nuestro servicio de
Búsqueda de procesos y así recibirá a
diario un reporte con todas las
convocatorias del giro de su negocio

Desde S/.180 + IGV *

* Mensual

Inscríbase aquí:

<http://www.perucontrata.com.pe/busquedaprocessos.php>

Informes: **423-6708**

informes@perucontrata.com.pe

PerúContrata
Promoviendo la Contratación Estatal



GESTIÓN TOP

Ministerio de Economía y Finanzas

LA INSTITUCIÓN

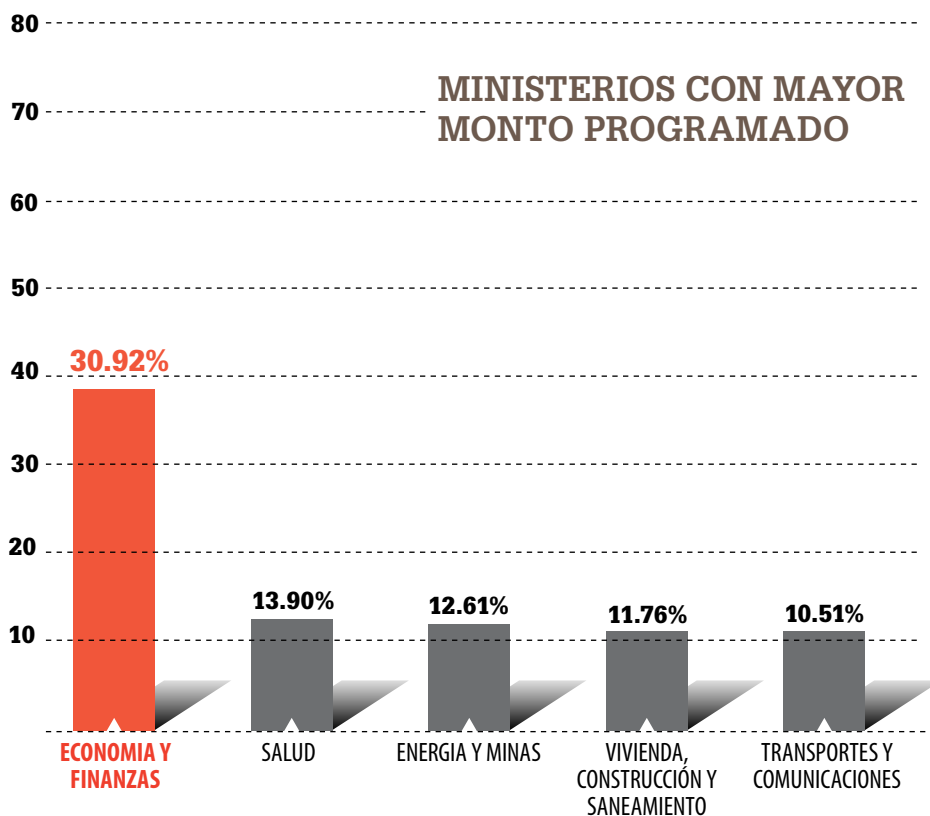
EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS ES UN ORGANISMO DEL PODER EJECUTIVO, ENCARGADO DE PLANEAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LOS ASUNTOS RELATIVOS A PRESUPUESTO, TESORERÍA, ENDEUDAMIENTO, CONTABILIDAD, POLÍTICA FISCAL, INVERSIÓN PÚBLICA Y POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL.

PROCESOS DE SELECCIÓN LLEVADOS A CABO EN EL 2011: 1 ADP / 2 CP / 26 AMC / 3 Por convenio

DURACIÓN DE PROCESOS*:

1 En proceso / 2 En proceso / 14 AMC / 30 Por convenio

(*) Días contabilizados desde la convocatoria hasta el perfeccionamiento del contrato.



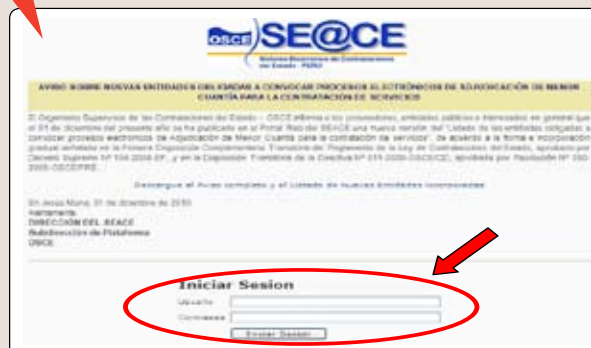
Fuente: www.seace.gob.pe al 22.03.2011

LA GUÍA

ELECTRÓNICA DE LAS CONTRATACIONES

REGISTRO DEL DOCUMENTO QUE APRUEBA EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA CONVOCAR UN PROCESO

PASO1 Ingrese a www.seace.gob.pe, seleccione la opción **Acceso usuarios registrados** e inicie sesión utilizando el Certificado SEACE (Usuario y Contraseña).



PASO2 Ingrese al Submenú **Consola de Procesos** del Módulo de Procesos y seleccione la opción **Crear proceso**.



PASO3 Registre la información del Documento que aprueba el Expediente de Contratación.



Recuerde que la antigüedad del valor referencial será calculada en función de la fecha de aprobación del expediente de contratación o fecha de determinación del presupuesto de obra.



¿CÓMO SE TRAMITA LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL?



MARINA TABOADA TIMANÁ
ESPECIALISTA EN
PRESUPUESTO DEL OSCE

Disposiciones Normativas

- El procedimiento para expedir la certificación del crédito presupuestario (o disponibilidad presupuestal) ha cambiado a partir del ejercicio 2011, según lo dispuesto en la Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01 que aprueba la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria.
- El numeral 13.1 del Art. 13° dispone que dicha certificación se emite con cargo al presupuesto y en función de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA), la cual como nuevo instrumento de programación del MEF por toda fuente de financiamiento, compatibiliza el gasto con las reglas fiscales.
- Asimismo, el numeral 13.2 dispone que la certificación como etapa preparatoria para la ejecución del gasto se registre en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) a fin de

tener un control sobre el presupuesto certificado que permita garantizar que en el ejercicio presupuestal se cuente con los recursos para posteriormente cumplir con el pago al proveedor.

- Se dispone además que la Oficina de Presupuesto, o quien haga sus veces dicte los procedimientos y lineamientos necesarios referidos a la información, documentos y plazos para la certificación.

Procedimiento

1. Cuando el Órgano Encargado de las Contrataciones defina el valor referencial del pedido de un área usuaria, el área de Programación evaluará si el requerimiento estuvo previsto en el Cuadro de Necesidades y priorizado en la PCA. De no ser así, coordinará con el área de Presupuesto y con el área usuaria a fin de priorizarlo y, de ser el caso, determinar de qué partida de gasto se obtendrá el financiamiento y solicitará la nota de modificación presupuestal.
2. Luego, efectuará la solicitud presupuestal para cuya evaluación se sugiere se acompañen los siguientes documentos:
 - Justificación del área usuaria respecto a la finalidad pública de la contratación
 - Los requerimientos técnicos mínimos
 - El resumen del estudio de las posibilidades que ofrece el mercado que determina el valor referencial materia de solicitud.
3. En la solicitud señalará la meta presupuestal y la cadena de gasto en la cual se afectará el requerimiento así como el periodo de contratación. Esto último es importante porque permite

verificar si se afectará el presupuesto de más de un ejercicio presupuestal.

4. Registrará la solicitud en el SIAF sólo por el importe que corresponde al año en ejecución.

5. El área de Presupuesto revisará la documentación de sustento y emitirá, de ser el caso, la certificación de crédito presupuestal, la cual debe contener como mínimo la información sobre el marco presupuestal disponible en la meta y cadena de gasto relacionada con el requerimiento y la fuente de financiamiento.

6. Asimismo, autoriza la certificación a través del SIAF.

Casos especiales

a. La certificación puede ser objeto de modificación en su monto (ejemplo: menor valor adjudicado) o de anulación (ejemplo: se canceló el proceso), siempre y cuando se justifique y sustente el motivo.

b. Si la certificación solicitada en el presente ejercicio abarca más allá del año 2011, el Jefe de Administración también debe suscribir la certificación emitida a fin de garantizar la programación de recursos en el(los) siguiente(s) año(s).

c. Si la entidad emitió certificaciones en el año 2010 o anteriores para contratos que abarcaban el ejercicio 2011 e incluían el compromiso de la Oficina de Administración y Finanzas respecto a la programación de los recursos, se tendrá que registrar una certificación en el SIAF para garantizar la reserva del presupuesto en el año 2011. ●



>>> Al certificar la disponibilidad presupuestal, se deberá señalar la fuente de financiamiento, la cadena funcional programática, la del gasto y el monto exacto al cual asciende dicha certificación.



**IRIS PACHECO
CLAROS**

Especialista en
Contrataciones
del Estado*

Contratando a suma alzada

¿En qué casos se aplica el sistema a suma alzada? Nuestra invitada comenta sobre los principales aspectos que debemos conocer de éste sistema.

De conformidad con el artículo 40° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el sistema de contratación a suma alzada, es aplicable: **cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén totalmente definidas tanto en las especificaciones técnicas de los bienes a contratar, como en los términos de referencia de los servicios, y en los planos y especificaciones técnicas que forman parte del Expediente Técnico**, en el caso de obras.

En este sistema de contratación el postor formulará su propuesta económica por un monto fijo integral, y no está

* Capacitadora certificada por el OSCE

obligado a presentar el detalle de los precios unitarios. Sin embargo, en el caso de obras, para la suscripción del contrato el postor deberá entregar el desgregado por partidas que dieron origen a su propuesta.

En ese sentido, en las Bases de los procesos de selección cuyo sistema de contratación a suma alzada no será exigible que la propuesta económica contenga el detalle de los precios unitarios; error en el que incurren con frecuencia las Entidades.

Cuando la Entidad no pueda establecer las cantidades y magnitudes exactas de los bienes, servicios y obras a contratar, deberá convocar el proceso de selección bajo el sistema de precios unitarios.

Es así, que en el caso de bienes, se aplicará el sistema a suma alzada cuando la cantidad pueda ser definida con precisión, como por ejemplo, cuando la Entidad requiera la compra de vehículos. No siendo así la contratación del suministro de combustible que se requerirá para el funcionamiento de los mismos; cuyo sistema de contratación deberá ser de precios unitarios, porque si bien es cierto se estima la cantidad a contratar; esta es referencial ya que la cantidad real a suministrarse se determinará durante la ejecución contractual, y el pago se realizará en función de la cantidad consumida.

Por ejemplo, en la contratación del servicio de limpieza, es posible definir con exactitud la cantidad de personal que se requerirá, por lo que resulta aplicable convocar el proceso de selección bajo el sistema a suma alzada. No siendo así, el caso del servicio de fotocopiado,

cuya cantidad de fotocopias se definirá durante la ejecución del contrato. Por lo cual, en este caso, corresponde utilizar el sistema de contratación de precios unitarios, considerando también que el pago se realizará en función de la cantidad ejecutada.

En obras, el sistema a suma alzada, será aplicable cuando se conozca todos los componentes y detalles de la obra y existan pocas probabilidades de experimentar cambios en cantidades o en las especificaciones técnicas; y sí en el Expediente Técnico las cantidades y magnitudes, no están señaladas con exactitud, entonces deberá contratarse bajo el sistema de precios unitarios, en cuyo caso los pagos se realizan sobre la base de lo realmente ejecutado.

Finalmente, la Entidad establecerá el sistema de contratación en función de la naturaleza de la prestación, y este deberá estar definido en el expediente de contratación. Correspondiendo su determinación al área usuaria en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad. ●

En las Bases de los procesos de selección cuyo sistema de contratación a suma alzada no será exigible que la propuesta económica contenga el detalle de los precios unitarios



>>>En un proceso por competencia mayor de Petroperú, _el costo del registro de participantes es como mínimo el costo de reproducción de Bases, hasta un 20% de la UIT.

ZONA ENTIDAD

Elaboración, custodia y aprobación del expediente de contratación

A continuación las pautas a tomar en cuenta en la preparación y gestión del expediente de contratación:

INFORMACIÓN INICIAL

- 1 Se inicia con el requerimiento del área usuaria y debe contener las características de lo que se va a contratar, el estudio de posibilidades que ofrece el mercado, el valor referencial, la disponibilidad presupuestal y el tipo de proceso.

CONTENIDO

- 2 También debe incluir la modalidad de selección, el sistema de contratación (precios unitarios, suma alzada y/o mixto), la modalidad de contratación a utilizarse y la fórmula de reajuste, de ser el caso.

CONTENIDO

- 3 También debe incluir la modalidad de selección, el sistema de contratación (precios unitarios, suma alzada y/o mixto), la modalidad de contratación a utilizarse y la fórmula de reajuste, de ser el caso.

APROBACIÓN

- 4 Es aprobado por el funcionario a quien se le haya delegado tal facultad y debe verificar su contenido mínimo, la antigüedad del valor referencial y que cuente con certificación de crédito presupuestario emitido por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces.

CUSTODIA DURANTE EL PROCESO

- 5 Su custodia está a cargo del Órgano encargado de las contrataciones hasta que los miembros del Comité Especial son designados. A partir de ese momento el Comité Especial se encarga de su custodia hasta que la Buena Pro quede consentida.

CUSTODIA DURANTE EL PROCESO

- 6 Su custodia está a cargo del Órgano encargado de las contrataciones hasta que los miembros del Comité Especial son designados. A partir de ese momento el Comité Especial se encarga de su custodia hasta que la Buena Pro quede consentida.

RESPONSABILIDAD DEL ÓRGANO ENCARGADO

- 7 Posteriormente, desde la citación al postor ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato hasta el pago de la última prestación, la custodia del expediente de contratación recae nuevamente en el Órgano Encargado de las Contrataciones.

TRÁMITES ADICIONALES

- 8 En los procesos cuya ejecución comprenda más de un año fiscal, es necesario que la Oficina de Presupuesto emita la previsión presupuestal respectiva, la misma que debe estar visada por el Jefe de la Oficina General de Administración.

Durante el proceso de selección el expediente de contratación debe estar disponible para su lectura por parte de los postores que así lo requieran.

ABC DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO

Tipos de procesos de selección



De acuerdo con cada tipo de proceso pueden variar

La Licitación Pública y el Concurso Público

30 días

Las Adjudicaciones Directas (sean Públicas o Selectivas)

15 días

Las Adjudicaciones de Menor Cuantía (para consultoría o ejecución de obras)

09 días

Las Adjudicaciones de Menor Cuantía (para bienes y servicios)

02 días

PROCESOS DE SELECCIÓN	BIENES	SERVICIOS	OBRAS
Licitación Pública	>= a 400,000		>= a 1'800,000
Concurso Público		>= a 400,000	
Adjudicación Directa	Pública <= de 400,000 >= de 200,000	<= de 400,000 >= de 200,000	<= de 1'800,000 >= de 900,000
	Selectiva <= a 200,000 >= a 40,000	<= a 200,000 >= a 40,000	<= a 900,000 >= a 180,000
Menor Cuantía	<= de 40,000 >= de 10,800	<= de 40,000 >= de 10,800	<= de 180,000 >= de 10,800

Nota: A diferencia de años anteriores, a partir de este año, en lo que a bienes y servicios se refiere, estos tipos de procesos comparten los mismos topes.

Cada proceso cuenta con etapas distintas:

- LP y CP cuentan con todas las etapas debido al monto que se encuentra comprometido.
- En las AD y AMC para obras las etapas de presentación y absolución de consultas y observaciones se fusionan en una sola.
- Las AMC para bienes y servicios no cuentan con las etapas de presentación y absolución de consultas y observaciones ni Integración de Bases

Cada año la Ley de Presupuesto determina los topes, en monto, de cada uno de los tipos de procesos de selección

Cada proceso cuenta con etapas distintas:

Etapas del Proceso	Tipo de Proceso				
	L.P.	C.P.	A.D.	M.C. (bb/ss)	M.C. (obras)
Convocatoria	X	X	X	X	X
Registro de participantes	X	X	X	X	X
Presentación/absolución de consultas	X	X	X		X
Presentación/absolución de observaciones	X	X	X		X
Integración de Bases	X	X	X		X
Presentación de propuestas	X	X	X	X	X
Evaluación de Propuestas	X	X	X	X	X
Otorgamiento de Buena Pro	X	X	X	X	X

KELLY CHÁVEZ LUDEÑA

Colaboradora
Boletín Contratando

La norma prevé la existencia de 5 tipos de procesos de selección: LP, CP, ADP, ADS y AMC. Para realizar una adquisición la entidad optará por uno de ellos dependiendo del objeto que desee contratar (bienes, servicios u obras) y del valor referencial que tenga el mismo.

SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS



SERGIO ROMERO LOYOLA
JEFE DE LOGÍSTICA
PROGRAMA NACIONAL CONTRA
LA VIOLENCIA FAMILIAR Y
SEXUAL

En la legislación peruana sobre contratación pública se establece que para aprobar el Expediente de contratación, éste deberá precisar, entre otros, el sistema de contratación que corresponda.

Ahora bien, únicamente se regulan dos (2) sistemas de contratación: i) Suma Alzada, y ii) Precios Unitarios. El primero de ellos se empleará cuando las cantidades solicitadas estén totalmente definidas, contrario al segundo, que se empleará cuando la naturaleza de la prestación no permita conocer

con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas.

De lo indicado se advierte que el sistema de Precios Unitarios se utilizará sólo cuando se tenga con exactitud o precisión las cantidades requeridas. Ante ello, salta a la palestra una interrogante: ¿La citada restricción de aplicación ayuda a la agilización de las compras o, contrario a ello, resulta ser un generador de retraso?

Un ejemplo permitirá dilucidar el tema planteado: Una Entidad requiere la adquisición de computadoras y como sabe la cantidad exacta procede a consignar en el Expediente de Contratación el sistema de suma alzada. En la etapa de ejecución contractual, surge la necesidad de adquirir más computadoras. ¿Acaso, no sería conveniente para las Entidades Públicas efectuar un adicional a un contrato original en lugar de llevar a cabo un nuevo estudio de mercado para atender un requerimiento distinto? ¿No se supone que aprovechando la compra a escala original, la Entidad podría beneficiarse comprando más bienes a un bajo costo?

El sistema de Precios Unitarios se utilizará sólo cuando se tenga con exactitud o precisión las cantidades requeridas

En ese sentido, a nuestro parecer tal extremo de la Normativa de Contrataciones podría ser modificada ante ciertos escenarios, consignando que la aplicación del sistema de Precios Unitarios se empleará, adicionalmente a lo regulado, cuando la Entidad estime conveniente aplicarlo, o cuando al momento de aprobar el expediente de contratación la cantidad sea consignada en función al presupuesto con el que se contaba en ese momento a pesar de tener claro que la necesidad real es superior y que podría ser adquirida si es que luego se consigue una transferencia, por poner algunos ejemplos. ●



**ÚNICO SISTEMA INFORMÁTICO ESPECIALIZADO
EN CONTRATACIONES DEL ESTADO**

SUSCRÍBASE AL SITCON Y ACCEDA A:

- Más de **10, 000 resoluciones** emitidas por el Tribunal de Contrataciones sistematizadas
- Más de **800 temas** desarrollados por criterios
- Actualización permanente

SUSCRIPCIONES EN:

www.perucontrata.com.pe/sitcon.php

MAYOR INFORMACIÓN EN:

sitcon@perucontrata.com.pe o llamando al **423-6708**

RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL

SISTEMAS Y EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.

Resolución N° 1032-2008-TC-S2

"(...)En el caso que nos ocupa ha quedado evidenciado que en la elaboración del expediente de contratación no se han tomado en cuenta las unidades de medida adecuadas a las partidas contempladas en el presupuesto de la obra, consignándose en su lugar unidades de medida erradas, las que fueron reproducidas en los presupuestos de obra presentados en las propuestas económicas de 3 de los 4 postores que participaron en el proceso, lo que finalmente determinó que el Comité Especial descalifique las propuestas formuladas por dichos postores en base a un error en la determinación de las unidades de medida de las partidas de su presupuesto de obra que resulta de exclusiva responsabilidad de La Entidad.

(...)los errores en que pudiera incurrir una Entidad al momento de identificar y determinar el contenido de su necesidad son de su exclusiva responsabilidad y no pueden ser extrapolados por el Comité Especial a los postores que deciden formular sus propuestas en atención a las consideraciones y requerimientos plasmados en las Bases y en el expediente de contratación correspondiente.

(...)el error en que ha incurrido La Entidad vulnera los principios de eficiencia y transparencia que rigen las contrataciones y adquisiciones del Estado (...)motivo por el cual, en aplicación del artículo 57 de La Ley, corresponde declarar la nulidad del proceso de selección, a fin de que La Entidad enmiende el error incurrido y proceda a una nueva convocatoria(...)"

Resolución N° 1031-2010-TC-S2

"(...)Tal como lo señala el artículo 12 de la Ley, constituye un requisito para convocar a proceso de selección, bajo sanción de nulidad, que éste esté incluido en el Plan



>>>1. Las Bases de los procesos de selección _se deben exigir que los postores presenten sus ofertas económicas incluyendo los costos totales de la oferta

Anual de Adquisiciones y Contrataciones salvo las excepciones de la presente Ley, y que además se cuente con el expediente debidamente aprobado para la adquisición o contratación respectiva, el mismo que incluirá la disponibilidad de recursos y su fuente de financiamiento. Adicionalmente, una vez que se determine el valor referencial de la contratación, se debe solicitar a la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, la certificación de disponibilidad presupuestal a fin de garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario suficiente para comprometer el gasto en el año fiscal.

(...)El argumento usado por la Entidad para no suscribir el contrato, por una supuesta afectación directa del crédito presupuestario que iba financiar la adquisición de estos bienes, arguyendo que el presupuesto de la Adjudicación Directa Pública según relación de ítems N° 12-2009-CE-MPC, no tenía fondos necesarios para cubrirlo, debido a la menor transferencia que realizó el Ministerio de Economía y Finanzas, carece de amparo en vista que dicho expediente contaba con Disponibilidad Presupuestal visada por la Dirección de Presupuesto de la Entidad, teniendo, además, como Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados. (...)"

Resolución N° 106-2008-TC-S2

"(...)el literal e) del artículo 25 de la Ley establece que las bases del proceso deben contener cuando menos, entre otros, la definición del sistema y/o modalidad a seguir, el cual será uno de los establecidos en el Reglamento.(...)"

La impugnante (...) al verse descalificada por presentar incorrecciones en su

propuesta económica, ha cuestionado este aspecto, para lo cual no ha deducido la nulidad del proceso de selección ante la omisión de la determinación del sistema de contratación, sino más bien, pretende que este Tribunal determine en esta instancia dicho sistema a fin que se le considere como uno a suma alzada

(...)La elección del sistema de adquisición y contratación es de entera responsabilidad de cada Entidad, en ejercicio de sus facultades de gestión(...)la delimitación del sistema de adquisiciones ni su elección por parte de las entidades puede ser arbitraria, sino que ambas actividades deben llevarse a cabo en estricta observancia de los principios que rigen las contrataciones y adquisiciones del Estado, como son los de Economía y Libre Competencia, cuyo propósito es que los procesos de selección sean conducidos con criterios de simplicidad, austeridad y ahorro de recursos, evitando exigencias y formalidades innecesarias (...) la naturaleza del sistema de adquisición y contratación nace de la ley y se relaciona directamente con las magnitudes y la calidad de la prestación ofertadas en la etapa de selección, que regirán en la etapa de ejecución contractual, sistema que debe ser determinado por la Entidad, al ser la única que puede determinar sus reales necesidades para cumplir la finalidad de la contratación. (...) el determinar en esta instancia el "verdadero sistema de adquisición y contratación" del presente proceso de selección sería ejercer una atribución que la normativa de contratación pública no le ha conferido, con lo cual no sólo se sustituiría a las exclusivas e inherentes facultades de gestión que competen a la Entidad sino, peor aún, se podría arribar a una solución que trasgrede abiertamente la Ley(...)"

¹ Cuando en los extractos de los documentos se menciona a la "Ley" y al "Reglamento" se está haciendo referencia a la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 1017, y a su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF.

////////////////////

Otros documentos:

**Artículo 40° del Reglamento
Resolución N° 3646-2008-TC-S2**

OPINIONES

**Tema: Expediente de
contratación y sistemas de
contratación**

Opinión 023-2011/DTN

1. Las obras ejecutadas bajo el sistema a suma alzada implican, como regla general, la invariabilidad del precio pactado, por lo que el contratista se obliga a realizar el íntegro de las prestaciones necesarias para la ejecución de la obra por el precio ofertado en su propuesta.

2. En las obras ejecutadas bajo el sistema a suma alzada la Entidad solo podrá ordenar la ejecución de prestaciones adicionales, cuando ello sea necesario debido a la modificación de los planos o especificaciones técnicas, y no debido a la mayor ejecución de metros, pues en este último supuesto el costo debe ser asumido por el contratista, dado el sistema de contratación elegido.

Opinión N° 099-2005/GTN

Opinión N° 021-2011/DTN

Opinión N° 038-2008/DTN

1. Las Bases de los procesos de selección deben exigir que los postores presenten sus ofertas económicas incluyendo los costos totales de la oferta, dado que la evaluación económica se efectuará considerando dichos costos. Atendiendo a ello, no sería viable que las Bases exijan del postor la presentación de sólo algún concepto o algunos costos parciales de la oferta económica.

2. Es posible que las Bases exijan que los postores al presentar su oferta económica total discriminen ciertos costos que en ejecución del contrato serán definidos finalmente por un agente externo a las partes o simplemente atendiendo a las

condiciones de mercado, de otros que son propiamente materia de oferta por el postor —como sucede, por ejemplo, con la utilidad—, no es contrario al procedimiento de evaluación de las ofertas económicas, pues ello operaría en la forma de ejecución del contrato. No obstante, tales condiciones económicas no podrían consignarse en procesos convocados bajo el sistema a suma alzada donde el postor formula su oferta por un monto fijo integral.

Opinión 065-2008/DTN

1. Un contrato de supervisión de obra no podría ser resuelto por el sólo hecho que la Entidad haya decidido variar el sistema o modalidad de contratación empleado para el contrato de ejecución de obra, pues dicha variación no sería factible, dado que es obligación de la Entidad mantener invariable el sistema o modalidad de contratación durante toda la vigencia del contrato.

2. A efectos de evaluar si correspondería resolver el contrato de supervisión debido a que la Entidad decidió variar la forma de ejecución de la obra, tendrá que determinarse si ello impediría la ejecución del contrato de supervisión, en los términos indicados en las Bases del proceso de selección y en el contrato de supervisión.

////////////////////

PRONUNCIAMIENTOS

**TEMA: EXPEDIENTE DE
CONTRATACIÓN**

Pronunciamiento N° 417-2010/ DTN

“De acuerdo con el artículo 10° del Reglamento, el Expediente de Contratación se inicia con el requerimiento del área usuaria. Dicho Expediente debe contener la información referida a las características técnicas de lo que se va a contratar, el estudio de las posibilidades que ofrece el mercado, el valor referencial, la disponibilidad presupuestal, el tipo de

proceso de selección, la modalidad de selección, el sistema de contratación, la modalidad de contratación a utilizarse y la fórmula de reajuste de ser el caso.

De igual forma, el artículo 39° del Reglamento señala que, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, elaborará las Bases del proceso de selección a su cargo, conforme a lo establecido en el artículo 38° del Reglamento, y la información técnica y económica contenida en el Expediente de Contratación.

Asimismo, tal como se ha indicado en la observación anterior, dado que es competencia exclusiva de la Entidad definir los requerimientos técnicos mínimos que aseguren la satisfacción de la necesidad. En el presente caso, en el perfil del personal para la ejecución de la obra, la Entidad requiere de un personal que no guarda una relación coherente con el que va a ser evaluado.

Por consiguiente, este Organismo Supervisor ha dispuesto ACOGER la presente observación, por lo que con motivo de la integración de Bases, el Comité Especial deberá establecer el personal requerido tal como se precisa en el expediente de contratación y su respectiva criterio de evaluación”.

**TEMA: SISTEMA DE
CONTRATACIÓN**

Pronunciamiento N° 010-2011/ DTN

Por consiguiente, este Organismo Supervisor ha dispuesto ACOGER la presente observación, por lo que con motivo de la integración de Bases, el Comité Especial deberá establecer el personal requerido tal como se precisa en el expediente de contratación y su respectiva criterio de evaluación”.

Otros documentos:

**Opinión N° 280-2010/DTN
Opinión N° 400-2010/DTN**

»»»Para registrarse como participante se debe contar_con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.

ZONA PROVEEDOR

Presentación de propuestas

Hay ciertos aspectos que debe conocer cuando presente sus propuestas en el trámite de un proceso de selección.

- TIP1**  **LUGAR Y HORA DE PRESENTACIÓN** Debe presentar su propuesta en la fecha, lugar y hora señalada en las Bases. Si la propuesta debe dejarse a través de Mesa de Partes, solicite un cargo de recibido, indicando fecha y hora.
- TIP2**  **DOCUMENTACIÓN** Los documentos que acrediten RTM y factores de evaluación deben estar en idioma castellano, o en todo caso, traducidos por un traductor público juramentado, caso contrario no se tomarán en cuenta.
- TIP3**  **OMISIÓN DE LLAMADO DE PARTICIPANTE** Si en un acto público el Comité Especial no lo llama para que presente sus sobres, podrá acreditarse exhibiendo su constancia de inscripción como participante, teniendo derecho a presentar su propuesta.
- TIP4**  **FIRMAS, SELLOS Y RÚBRICAS** Debe firmar todas las declaraciones juradas que presente, así como la documentación que las Bases soliciten que se suscriban, además de sellar, rubricar y foliar cada hoja de su propuesta.
- TIP5**  **PROPUESTA EN CUSTODIA DEL NOTARIO PÚBLICO** Si el Comité Especial lo descalifica y no está conforme, no reciba ni recoja sus sobres, deje constancia en el acta que no está de acuerdo y deje su propuesta en custodia del notario, para que luego pueda apelar.
- TIP6**  **SUBSANACIÓN DE PROPUESTAS** Si en un acto público el Comité Especial observa algún defecto de forma en los documentos presentados que no altera el alcance de la propuesta, puede solicitar subsanarlos en el mismo acto, o que le otorguen entre 1 ó 2 días para subsanarlo.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un proceso de selección o en un determinado ítem.

Nuestro compromiso es promover un sistema de contratación pública eficiente.



MILES

**PARTICIPANTES
CAPACITADOS**

CAPACITACIONES

- **EXPOSITORES DE PRIMER NIVEL**
- **FORMACIÓN TEÓRICO – PRÁCTICA**
- **FORTALECIENDO CAPACIDADES LOGÍSTICAS Y LEGALES**

Revise nuestra programación de cursos
2011 ingresando a nuestra web

www.perucontrata.com.pe