

CONTRATACIONES CON EL ESTADO

Ley N° 30225 y su Reglamento: D.S. N° 350-2015-EF



PERÚ


Ministerio
de Economía y Finanzas

 **invierte.pe**

Las Contrataciones publicas se realizan en el marco:

- ❑ Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225 modificada por D.L 1341.
- ❑ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, DS 350-2015-EF, modificada por DS 056-2017-EF.

Contenido

- Finalidad de la Ley
 - Principios de la Contratación
 - Impedimentos para contratar con el Estado
 - Planificación de las Contrataciones
 - Actuaciones Preparatorias
 - Procedimientos o Métodos de Contratación
- 

Finalidad de la Ley

La presente Ley tiene por finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitan el cumplimiento de los fines públicos y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos.

Principios de la Contratación

Libertad de concurrencia.

Establece el acceso a los procedimientos de selección. Prohíbe determinar ciertas pautas o exigencias que no puedan ser cumplidas por varios proveedores del mercado, estableciéndose barreras artificiales.

Igualdad de trato.

Todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de privilegios o ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatorio manifiesto o encubierto. Este principio exige que no se traten de manera diferente situaciones que son similares y que situaciones diferentes no sean tratadas de manera idéntica siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, favoreciendo el desarrollo de una competencia efectiva.

Transparencia.

Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores, garantizando la libertad de concurrencia, y que la contratación se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad.

Publicidad.

El proceso de contratación debe ser objeto de publicidad y difusión con la finalidad de promover la **libre competencia y competencia efectiva**, facilitando la supervisión y el control de las contrataciones.

Competencia.

Los procesos de contratación incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace a la contratación. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia. Como favorecer a un grupo de proveedores a través de condiciones en Docs Procd. Selec.

Eficacia y Eficiencia. (*Orienta a gestión por resultados*)

El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos.

Vigencia Tecnológica.

Los bienes, servicios y obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas necesarias para cumplir con efectividad la finalidad pública para los que son requeridos, 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.

Sostenibilidad ambiental y social. *(Estudio de Impacto Ambiental)*

En el diseño y desarrollo de la contratación pública se consideran criterios y prácticas que permitan contribuir tanto a la protección medioambiental como social y al desarrollo humano.

Equidad. *(Aprobación de Adicionales-Reducción, Aprobación de penalidad)*

Las prestaciones y derechos de las partes deben guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general.

Integridad.

La conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida, la misma que, en caso de producirse, debe ser comunicada a las autoridades competentes de manera directa y oportuna.

IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

1) **Ámbito Nacional**

Presidente de la Republica, Vice Presidentes de la Republica, Congresistas, Ministros, Vice Ministros, Vocales de la Corte Suprema, Los titulares y los Miembros del Órgano Colegiado de Organismos Constitucionales Autónomos.

Hasta 12 meses después de haber dejado el cargo.

2) **Ámbito Regional**

Gobernadores Regional, Vice Gobernadores, Consejeros Regionales.

Hasta 12 meses después de haber dejado el cargo.

3) Ámbito Jurisdiccional

Alcaldes, Regidores y los Jueces de las Cortes Superiores de Justicia.

Hasta 12 meses después de haber dejado el cargo.

4) Ámbito de las Entidades

Los titulares de instituciones o de organismos públicos del Poder Ejecutivo, funcionarios públicos, empleados de confianza y servidores públicos.

Hasta 12 meses después de haber dejado el cargo.

5) En el ámbito del procedimiento de selección

En el correspondiente proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas que tengan intervención directa en la determinación de las características técnicas y valor referencial, elaboración de Bases, selección y evaluación de ofertas de un proceso de selección y en la autorización de pagos de los contratos derivados de dicho proceso, salvo en el caso de los contratos de supervisión.

6) Parentesco

En el ámbito y tiempo establecidos para las personas naturales señaladas en los literales precedentes, el cónyuge, conviviente o los parientes hasta el **segundo grado de consanguinidad o afinidad**.

7) Participación en personas jurídicas

En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas en las que aquellas tengan o hayan tenido una participación superior al treinta por **ciento (30%)** del capital o patrimonio social, dentro de los doce (12) meses anteriores a la convocatoria del respectivo procedimiento de selección.

8) Vinculación en Personas Jurídicas sin Fines de Lucro

En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas sin fines de lucro en las que aquellas participen o hayan participado como asociados o miembros de sus consejos directivos, dentro de los doce (12) meses anteriores a la convocatoria del respectivo proceso.

9) Vinculación por Gestión en Personas Jurídicas


En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas cuyos integrantes de los órganos de administración, apoderados o representantes legales sean las referidas personas. Idéntica prohibición se extiende a las personas naturales que tengan como apoderados o representantes a las citadas personas.

10) Sancionadas

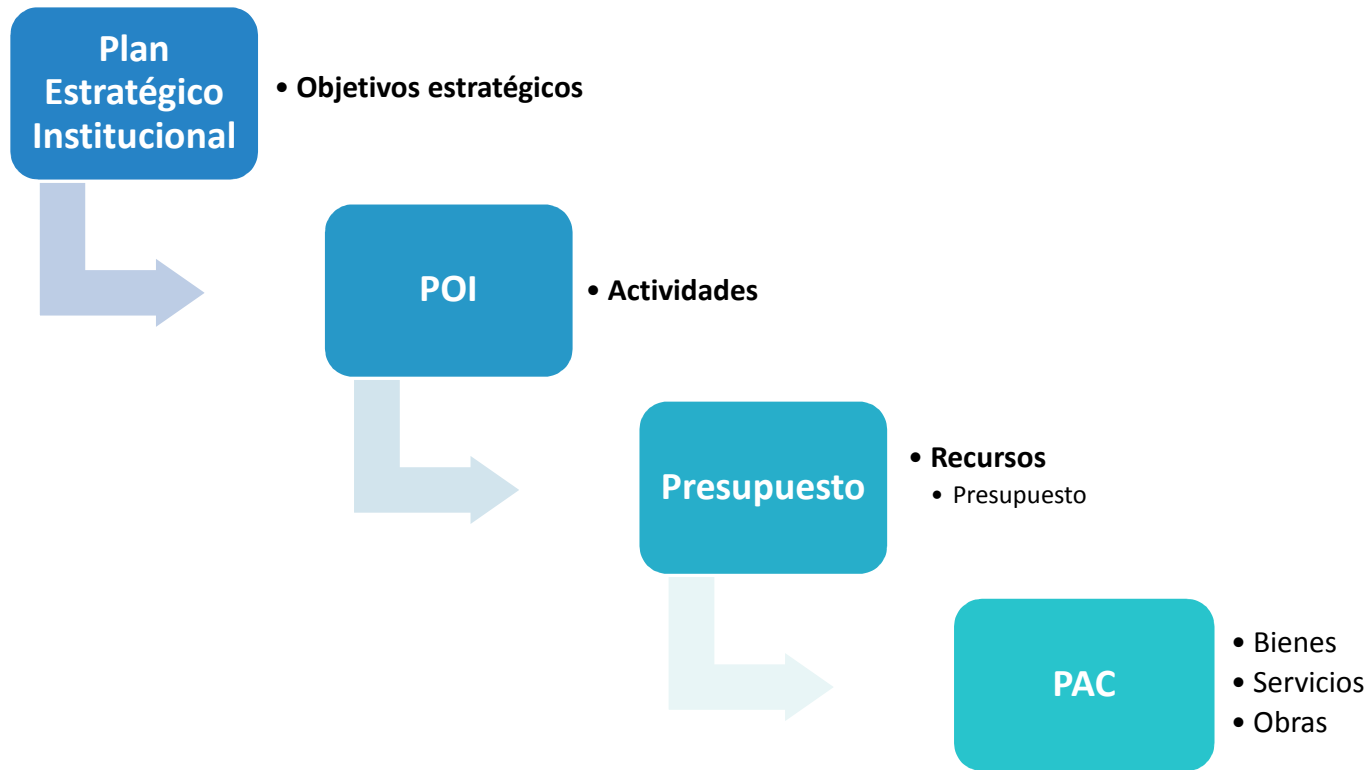
Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente en el ejercicio de sus derechos para participar en procesos de selección y para contratar con Entidades, de acuerdo a lo dispuesto por la presente norma y su reglamento.

...

PROCESO DE CONTRATACIÓN

- PLANIFICACIÓN
 - FASE PREPARATORIA
 - MÉTODOS DE CONTRATACIÓN
 - CONTRATO Y EJECUCIÓN
- 

PLANIFICACIÓN



**MONTOS PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN
CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS
RÉGIMEN GENERAL
Año Fiscal 2018**

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	BIENES	SERVICIOS		OBRAS
		SERVICIOS EN GENERAL	CONSULTORIA EN GENERAL	
LICITACIÓN PÚBLICA	>= de S/ 400,000			>= de S/ 1 800,000
CONCURSO PÚBLICO			>= de S/ 400,000	
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	" < a S/ 400,000 > de S/ 33,200 "		" < a S/ 400,000 > de S/ 33,200 "	" < a S/ 1 800,000 > de S/ 33,200 "
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES			" = < a S/ 40,000 > de S/ 33,200 "	
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	> de S/ 33,200	> de S/ 33,200		
COMPARACIÓN DE PRECIOS	" = < a S/ 62,250 > de S/ 33,200 "	" = < a S/ 62,250 > de S/ 33,200 "		

Equipo de Mejora de Procesos y Estandarización - Subdirección de Normatividad - Dirección Técnico Normativa

BASE LEGAL:

- Artículo 16 de la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018
- Artículos del 22 al 25 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Literal a) del artículo 5 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 390-2017-EF que aprueba el valor de la UIT durante el año 2018.

Planificación de las Contrataciones

¿De quién es la iniciativa?:

El Titular de la Entidad o funcionario al que se le haya delegado la función correspondiente, requerirá a las áreas usuarias que, sobre la base de las actividades previstas en el proyecto de POI del siguiente año fiscal, presenten al órgano encargado de las contrataciones sus necesidades de bienes, servicios en general, consultorías y obras (Directiva N° 05-2017-OSCE/CD).

Planificación de las Contrataciones

Elaboración:

- Cuadro de necesidades, sobre la base del proyecto de POI. Debe adjuntarse especificaciones técnicas, términos de referencia de servicios. En obras remiten la **descripción general** de los proyectos a ejecutarse. Las cantidades en la medida considerando el PIA del ejercicio del año anterior.
- El O.E.C, en coordinación con área usuaria, consolida y valoriza las contrataciones.
- Ajustes, antes de aprobarse el proyecto de presupuesto.
- Aprobado el PIA, el OEC en coordinación con área usuaria, ajusta proyecto de PAC.

Planificación de las Contrataciones

Aprobación del P.A.C inicial

- Precisión y aprobación dentro de los quince días hábiles siguientes a la aprobación de PIA, a través de un acto resolutivo por el Titular de la Entidad o por el funcionario delegado.
- La publicación del PAC, incluyendo el documento que lo aprueba, la Entidad lo realiza en los cinco días hábiles siguientes a la aprobación; a través del OEC.
- Adicionalmente puede publicarse en el portal de la Entidad.

Planificación de las Contrataciones

Modificaciones del PAC

El PAC puede ser modificado, durante el curso del año fiscal, para incluir o excluir contrataciones, en caso que se produzca una reprogramación de las metas institucionales propuestas o una modificación de la asignación presupuestal, así como cuando se modifique el tipo de procedimiento de selección previsto en el PAC como resultado de la determinación del valor referencial.

Planificación de las Contrataciones

Seguimiento del P.A.C

El Titular de la Entidad o del funcionario encargado de la aprobación y/o modificación del PAC, es responsable de supervisar y efectuar el seguimiento al proceso de planificación, formulación, aprobación y ejecución oportuna del PAC.

Actuaciones Preparatorias

REQUERIMIENTO

Las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia o el Expediente Técnico, que integran el requerimiento, **contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación**, y las condiciones en las que debe ejecutarse la contratación. El requerimiento debe incluir, además, los **requisitos de calificación** que se consideren necesarios.

Actuaciones Preparatorias

REQUERIMIENTO

No se puede hacer referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos.

El requerimiento debe anexar:



EE.TT. PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

1. Denominación de la contratación
2. Finalidad pública
3. Antecedentes
4. Descripción de los bienes y condiciones de la contratación
 - a) **Características y condiciones**
 - Cantidad
 - Características técnicas
 - Embalaje, rotulación, etiquetado
 - Transporte y seguros
 - Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias
 - Normas técnicas
 - Acondicionamiento, montaje y/o instalación.
 - Pruebas de puesta en funcionamiento
 - Pruebas o ensayos para la conformidad
 - b) **Prestaciones accesorias**
 - Garantía comercial
 - Mantenimiento preventivo
 - Capacitación y/o entrenamiento

- c) Medidas de control
- d) Lugar, plazo y cronograma de entrega.
- e) Penalidades distintas a la mora
- f) Subcontratación
- g) Confidencialidad
- h) Responsabilidad por vicios ocultos
- i) Otras obligaciones

6. Requisitos de calificación

- a) Experiencia del postor
- b) Personal
- c) Habilitación para el ejercicio de la actividad
- d) Equipamiento

7. Anexos

Norma técnicas

- **Las Normas Técnicas Peruanas** son documentos que establecen las **especificaciones de calidad de los productos, procesos y servicios**. Existen también NTP's **sobre terminología, métodos de ensayo, muestreo, envase y rotulado** que se complementan entre sí. Su aplicación es de carácter voluntario.
- Pueden ser incluidas en el requerimiento, siempre que no restrinjan la libre concurrencia.
- [NTP para agua de consumo humano](#)
- [NTP para la seguridad y salud en el trabajo](#)

Norma metrológicas

- Las Normas Metrológicas Peruanas son documentos de carácter obligatorio que establecen las características técnicas y metrológicas de los medios de medición (balanzas, medidores de agua, surtidores de gasolina, etc.) utilizados en transacciones comerciales, salud pública, etc., que afectan directamente a los consumidores finales.
- También son aquellas referidas a la información que debe llevar el rótulo o etiqueta de los productos envasados, así como las tolerancias establecidas al contenido neto declarado de los productos envasados.

Denominación de la contratación

“Provisión de llantas para los vehículos del Serenazgo de la Municipalidad de San Martín”

Finalidad Pública

“La contratación de los bienes permitirá a la MPSM disponer de vehículos operativos para cumplir con su labor de seguridad ciudadana”

Antecedentes

“La última provisión de llantas para los vehículos, se realizó el año 2015, mediante el proceso de selección AS N° En la actualidad los repuestos adquiridos están próximos a cumplir su ciclo de vida útil debido al uso permanente en los servicios realizados, por lo que se hace necesario gestionar una nueva provisión para realizar el cambio oportuno”.

Características y condiciones

Cantidad:

ÍTEM ÚNICO			
Medida	Tipo	Cantidad	
255/70R16	Todo terreno	50 unidades	

Características y Condiciones

Especificaciones técnicas:

Medida de los Neumáticos	Tipo de Vehículo al que está destinado el Neumático	Ubicación de los Neumáticos	Cantidad	Unid medida	Característica de los Neumáticos	Índice de Carga	Ancho de Sección	Diámetro Total	Índice de velocidad	Profundidad	Garantía Del Contratista	
						>=	>=	>=	>=	>=	En años	En Kilometraje
255/70R16	Camioneta	Toda posición	838	Unidad	Todo Terreno	108	256 mm.	760 mm.	P	10 mm.	1 año	40 000 Km.

Características y Condiciones

Rotulado:

Para identificación todas las llantas deberán ser marcadas por el Contratista, con la palabra: “MPSM – Mes – Año” (fecha: con dos dígitos, en números – con la fecha de ingreso de las llantas a los almacenes de la MPSM), en bajo relieve de forma muy leve (no debe tener profundidad para no dañar al neumático), en letras y números que no excedan un (1) centímetro de alto y tres (3) centímetros de ancho. El servicio de marcado deberá realizarse en la parte más gruesa de la llanta sin dañar parte alguna de la estructura, bajo responsabilidad.

Características y Condiciones

Transporte:

El Contratista es el único responsable del transporte de las llantas hacia los Almacenes de la MPSM, para tal efecto deberá tomar las medidas necesarias, como seguros, servicios de carga y descarga y afines. Asimismo deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de Pago. La omisión de cualquier infracción tipificada en la citada norma, será de su completa responsabilidad.

Características y Condiciones

Reglamentos técnicos:

Las llantas ofertadas deberán cumplir lo solicitado en el “Reglamento Técnico para neumáticos de automóvil, camión ligero, buses y camiones”, establecido mediante Decreto Supremo N° 019-2005-PRODUCE, publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 05 de mayo del 2005 y sus modificatorias.

El contratista, dos (02) días antes de la primera entrega, deberá entregar, mediante carta dirigida a la División de Servicios, copia simple de la constancia que acredite que las llantas han sido verificadas y cumplen con el “Reglamento Técnico para neumáticos de automóvil, camión ligero, buses y camiones”, emitido por el Ministerio de la Producción. La omisión de este documento causará que no se otorgue la conformidad.

La fecha de fabricación no deberá ser mayor a un (01) año hasta la fecha de entrega de los bienes al almacén. Esta condición será verificada con la fecha de expedición de la constancia de cumplimiento de Reglamento Técnico para neumáticos y, en las propias llantas, mediante el sistema de codificación DOT ó similar. Las llantas que registren una mayor antigüedad a lo solicitado no serán ser aceptadas.

Características y Condiciones

Visitas:

Las visitas son voluntarias. La entidad invita y los participantes acuden voluntariamente. Si no lo hacen mantienen su condición de postores.

Son recomendables cuando se trata de equipos que van a ser instalados.

Muestras: Deberá considerarse:

Los aspectos o requisitos que serán verificados mediante la presentación de la muestra;

La metodología que se utilizará;

Los mecanismos o pruebas a los que serán sometidas las muestras para determinar el cumplimiento de las características y especificaciones técnicas;

El número de muestras solicitadas por cada producto; y,

El órgano que se encargará de realizar la evaluación de dichas muestras.

Características y Condiciones

Instalación:

El Postor debe considerar que la provisión de llantas incluye sin costo adicional, el servicio de desenllante y enllante, con sus propias herramientas y materiales.

El servicio de desenllante y enllante incluye balanceo, el cual debe incluir según la necesidad del neumático y aro: onzas de plomo, válvula y pitón nuevo.

Prestaciones Accesorias

Garantía comercial:

El Postor deberá expresar claramente en su Oferta, mediante declaración jurada, que la reposición de llantas, contra defectos de diseños y/o fabricación, desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los repuestos adquiridos, no detectables al momento que se otorgó la conformidad. La reposición de los bienes defectuosos deberá ocurrir en un plazo no mayor a tres (3) días, contados a partir del día siguiente de haber recibido la comunicación formal por parte de la MPSM.

Periodo de la garantía comercial: Expresada por el contratista en la duración del neumático en uso, 40,000 kilómetros de recorrido o un (01) año.

Inicio del cómputo del periodo de garantía comercial: a partir de la fecha de la recepción y conformidad de las llantas entregadas en los locales de la MPSM.

Prestaciones Accesorias

Mantenimiento preventivo:

Detallar en qué consistirá.

Cantidad de servicios

Lugar en que se realizará

Tiempo máximo para la realización del servicio

¿Taller autorizado o certificado? ¿Por quién?

Prestaciones Accesorias

Capacitación:

Tema de capacitación.

Perfil del capacitador

Cantidad de personas que serán capacitadas.

Lugar de la capacitación

Cantidad de horas que durará la capacitación.

Servicios y Repuestos

El contratista deberá proveer repuestos, partes y accesorios por un período de cinco años. El costo será asumido por la Entidad.

Asimismo, deberá contar con un taller debidamente autorizado por el fabricante del equipo que deberá estar ubicado en la ciudad de Lima.

Documentos Entregables

Conjuntamente con el equipo deberá entregarse los siguientes documentos:

01 juego de manual de operación e instrucciones de manejo original y completo en idioma español.

01 juego de manual de servicio técnico original y completo en idioma español.

01 juego de manuales de usuario y servicio técnico en CD o DVD, en idioma español.

01 juego de videos de capacitación, en idioma español.

Lugar, plazo y cronograma de entrega

Las llantas deberán ser entregadas en los almacenes de la MPSM, ubicados en, en el horario de 08:00 a 15:30 horas.

El cronograma de entrega será:

- Primera entrega: 20 llantas, en un plazo no mayor a cinco días después de haberse firmado el contrato.
- Segunda entrega: 30 llantas, en un plazo no mayor a cinco días después que la MPSM haya notificado la orden de compra al correo electrónico que indique el contratista en su propuesta. Este será el único medio de notificación.

Otras penalidades

Se aplicará en los siguientes casos:

Por cada día de demora en reponer una llanta defectuosa: 20% de la UIT.

Por cada día de demora que supere el plazo establecido para el cambio de las llantas: 0,50% de la UIT

Por instalación defectuosa de una llanta cuya verificación ocurra luego de que el vehículo fue entregado por el contratista: 1 UIT

Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista será responsable por los defectos y vicios ocultos por un período de dos años, contados a partir de haberse recibido los bienes

Mejoras

(Pronunciamiento N° 376-2016/DGR)

No evaluar el cumplimiento de requerimientos técnicos mínimos sino sólo aquellas condiciones que los superen,

Establecer parámetros de calificación objetivos que no vulneren lo dispuesto por la normativa de contratación pública,

No evaluar aspectos que formen parte de las actividades que desarrollará el contratista durante la ejecución contractual por encontrarse en el presupuesto,

No calificar el ofrecimiento de profesionales adicionales a los requeridos ni la experiencia y/o capacitaciones del personal requerido,

No trasladar la definición de los aportes y/o mejoras y/o enriquecimiento de los términos de referencia a los postores y,

Respetar el margen de asignación de puntaje previsto en el artículo 46 del Reglamento.

Requisitos de Calificación

Facturación:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.... (no mayor a tres veces el valor estimado), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor a ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran bienes similares a los siguientes: uniformes para personal femenino de escritorio. Los uniformes podrán estar compuestos de sacos, pantalones, faldas, blusas, champas y otros complementos como abrigos, chalinas o pañuelos. No se aceptará como similares prendas como zapatos, carteras, casacas, o uniformes para enfermeras, personal médico, militar, industrial u otro que no sea de escritorio.

Requisitos de Calificación

Personal:

Dos (02) técnicos certificados por el fabricante del equipamiento que conforma la solución propuesta.

Dicho personal debe contar con certificaciones vigentes, debiendo haber obtenido y mantenido dichas certificaciones o sus equivalentes, por un mínimo de un (01) año.

Las actualizaciones a la nómina sólo podrán ser realizadas con personal que cumpla con las calificaciones profesionales similares o superiores a las del personal técnico reemplazado, y previa conformidad de SEDAPAL.

Habilitación para el ejercicio de la actividad

ACETONA **Productos fiscalizados**

ACETATO DE ETILO

ACIDO SULFURICO

ACIDO CLORHIDRICO y/o MURIATICO

ACIDO NITRICO

AMONIACO

ANHIDRIDO ACETICO

BENCENO

CARBONATO DE SODIO

CARBONATO DE POTASIO

CLORURO DE AMONIO

ETER ETILICO

HEXANO

HIDROXIDO DE CALCIO

HIPOCLORITO DE SODIO

KEROSENE

METIL ETIL CETONA

PERMANGANATO DE POTASIO

SULFATO DE SODIO

TOLUENO

METIL ISOBUTIL CETONA

XILENO

OXIDO DE CALCIO

PIPERONAL

SAFROL

ISOSAFROL

ACIDO ANTRANILICO

SOLVENTE N° 1

SOLVENTE N° 3

HIDROCARBURO ALIFATICO LIVIANO (HAL)

HIDROCARBURO ACICLICO SATURADO (HAS)

KEROSENE DE AVIACION TURBO JET A1 (TURBO A1)

KEROSENE DE AVIACION TURBO JP5 (TURBO JP5)

GASOLINAS Y GASOHOLES

DIESEL Y SUS MEZCLAS

TT.RR. PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

1. Denominación de la contratación
2. Finalidad pública
3. Antecedentes
4. Objetivos de la contratación
5. Descripción del servicio y condiciones de la contratación
 - a) Trabajos y actividades
 - b) Plan de trabajo
 - c) Visitas al lugar del servicio
 - d) Postor, personal clave, personal de apoyo.
 - e) Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias
 - f) Normas técnicas
 - g) Materiales, equipos, instalaciones
 - h) Impacto ambiental
 - i) Medidas de control
 - j) Seguros aplicables
 - k) Lugar, plazo y/o cronograma
 - l) Resultados esperados (entregables)

- l) Otras penalidades
 - m) Subcontratación
 - n) Confidencialidad
 - o) Responsabilidad por vicios ocultos
 - p) Normas específicas
6. Requisitos de calificación
 - a) Experiencia del postor
 - b) Experiencia del personal
 - c) Equipamiento Estratégico
7. Anexos

TT.RR. PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍAS EN GENERAL

1. Denominación de la contratación
2. Finalidad pública
3. Antecedentes
4. Objetivos de la contratación
5. Descripción del servicio y condiciones de la contratación
 - a) Actividades y procedimientos
 - b) Visitas al lugar del servicio
 - c) Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias
 - d) Normas técnicas
 - e) Materiales, equipos, instalaciones
 - f) Impacto ambiental
 - g) Prestaciones accesorias
 - Mantenimiento preventivo
 - Capacitación y/o entrenamiento
 - h) Medidas de control
 - i) Seguros aplicables
 - j) Lugar, plazo y/o cronograma
 - k) Resultados esperados (entregables)
 - l) Declaratoria de viabilidad

- n) Otras penalidades
 - o) Subcontratación
 - p) Confidencialidad
 - q) Responsabilidad por vicios ocultos
 - r) Propiedad intelectual
 - s) Normas específicas
6. Requisitos de calificación
 - a) Experiencia del postor
 - b) Personal
 - c) Habilitación para el ejercicio de la actividad
 - d) Equipamiento
 - e) Infraestructura
 - f) Soporte
 7. Anexos

Objeto de la Contratación

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL ANÁLISIS DE RIESGOS DERIVADOS DE AGUAS RESIDUALES Y SU USO EN LA REFORESTACIÓN EN...”

Finalidad Pública

La finalidad Pública del presente requerimiento es implementar una solución que permita prevenir riesgos derivados de las aguas residuales y el uso de éstas en la reforestación de los espacios ubicados en ...

Antecedentes

La Gerencia de Aguas Residuales basado en la experiencia nacional e internacional, ha propuesto la utilización de las aguas residuales en la reforestación de, para cuyo propósito se requiere contar con un estudio pormenorizado de los posibles riesgos y uso eficiente del recurso hídrico para el objetivo propuesto.

Actividades

Etapa pre-operativa

- Plan de trabajo

Etapa operativa

- Trabajos de campo
 - Estudio A
 - Estudio B
- Trabajos de gabinete
- Informes
 - Informe 1
 - Informe 2
 - Informe Final
- Contenido del informe

Propiedad Intelectual

El Proveedor exime de toda responsabilidad a la MPSM y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación o demanda que pudiera derivarse de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato debido a la instalación del bien por parte del proveedor o el uso de los mismos por parte de la MPSM.

La propiedad intelectual de los productos y contenidos derivados de esta consultoría, es exclusiva de la MPSM.

Requisitos de calificación

Experiencia del postor:

El postor deberá acreditar haber realizado proyectos iguales o similares al de esta contratación, que será demostrado con facturación de tres veces el valor referencial.

Requisitos de calificación

Personal:

Gerente de Proyecto (01): Ingeniero sanitario, medioambiental o forestal con una experiencia mínima en tres proyectos iguales o similares, desempeñándose en calidad de gerente, jefe o coordinador.

Especialista en ingeniería sanitaria (01): Ingeniero sanitario con experiencia mínima en proyectos que hayan incluido la utilización de aguas residuales para la reforestación u otros proyectos productivos biológicos. Su experiencia deberá ser de por lo menos en dos proyectos iguales o similares.

Especialista en ingeniería medioambiental (01): Ingeniero medioambiental con experiencia mínima en proyectos que hayan incluido la utilización de aguas residuales para la reforestación u otros proyectos productivos biológicos. Su experiencia deberá ser de por lo menos en dos proyectos iguales o similares.

Expediente de Contratación

Expediente de Contratación

Definición:

- Definición amplia: Todos los documentos de una contratación, desde el requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Incluye las actuaciones de solución de controversias (recurso de apelación, conciliación o arbitraje).
 - ¿Hay otra definición?
- ¿Quién lo administra y custodia?

Expediente de Contratación

Contenido:

- Requerimiento.
- ¿Qué está prohibido incluir en un requerimiento?
- ¿Cuál es el contenido mínimo del requerimiento?
- ¿Qué es la estandarización?
- Estudio de mercado - Resumen ejecutivo.
- ¿Qué es la certificación del crédito presupuestario y qué la previsión presupuestal?
- ¿Por qué razones se realiza un procedimiento por ítems, paquete, lote o tramos? ¿Quién toma la decisión? ¿Es obligatorio hacerlo?
- ¿Qué son los sistemas de contratación?
- ¿Qué modalidades de contratación existen?

Expediente de Contratación

Requerimiento:

Modificación:

- Estudio de mercado,
- Consultas u observaciones a las bases. Debe comunicarse a la dependencia que aprobó el expediente.
- En todos los casos, debe aprobarlo el área usuaria.

Expediente de Contratación

Valor referencial:

- ¿Antigüedad?
- ¿Límites máximos y mínimos?
- ¿Cuándo y cómo se calcula?
- ¿Qué es el resumen ejecutivo?

Expediente de Contratación

Certificación o previsión presupuestal:

- Desde la convocatoria hasta la suscripción del contrato.
- ¿Cuándo se otorga certificación y cuándo previsión presupuestal?
- ¿Quiénes otorgan esos documentos?
- Convocatoria que se realice en el último trimestre del año, y en el siguiente, la buena pro y suscripción del contrato, se deberá contar con la constancia de la previsión de recursos correspondiente al valor estimado o referencial.

Sistemas de Contratación



Modalidad de la Contratación

Llave en
mano

- Bienes
- Obras

Concurso
oferta

- Obras

Es Fraccionamiento:

Llevar a cabo dos o más contrataciones de una necesidad anual de bienes, servicios y obras, evitándose con ello:

- ✓ El procedimiento de selección respectivo.
- ✓ La aplicación de la LCE y su Reglamento, realizando contrataciones iguales o menores a 8 UIT.

No es Fraccionamiento:

1. Por razones presupuestales.
2. Se trata de una necesidad imprevisible adicional a la programada.
3. Contrataciones por convenio marco.

Los responsables del fraccionamiento son el área usuaria, el OEC y demás dependencias vinculadas a la planificación de las contrataciones.

No es Fraccionamiento:

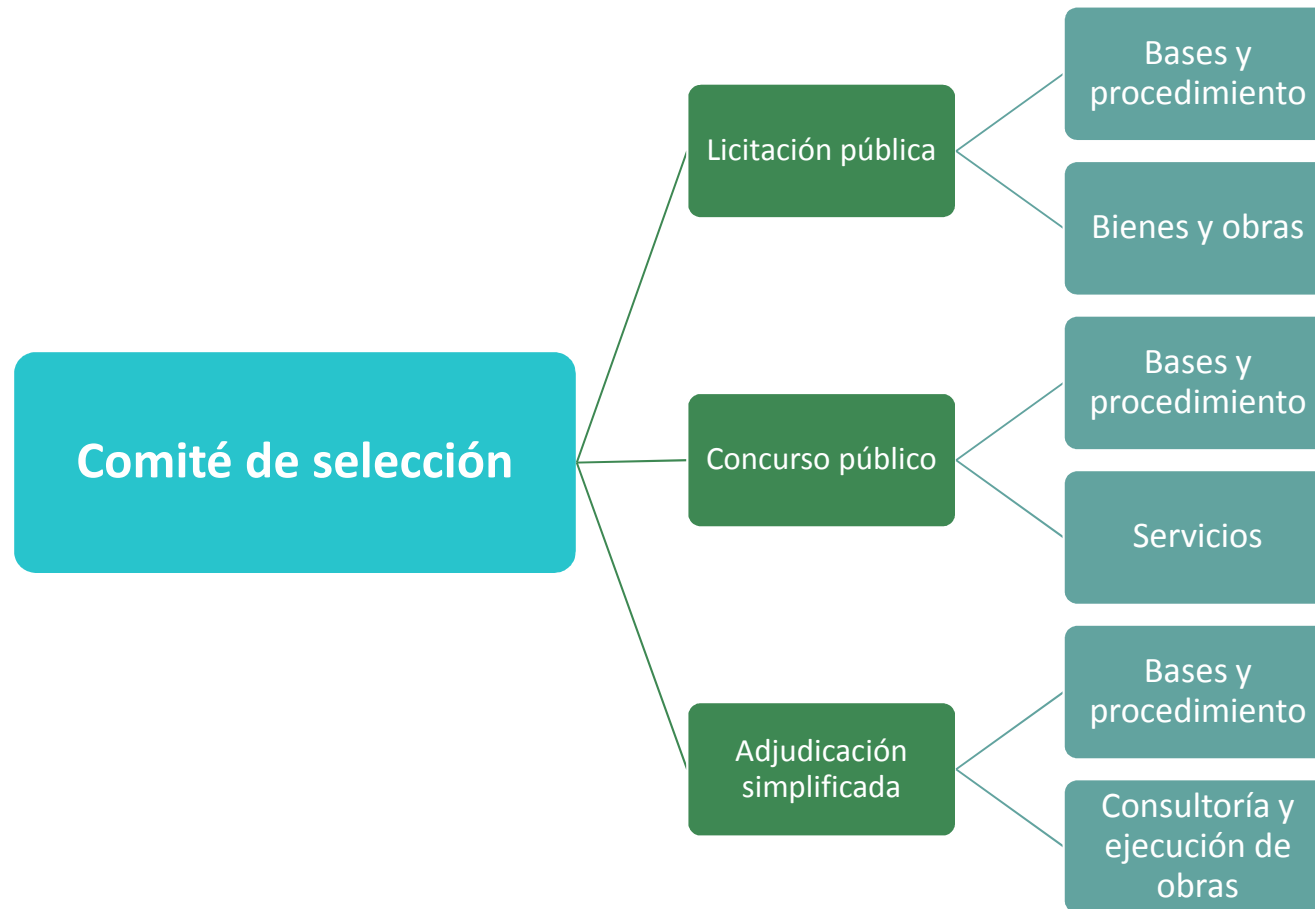
1. Por razones presupuestales.
2. Se trata de una necesidad imprevisible adicional a la programada.
3. Contrataciones por convenio marco.

Los responsables del fraccionamiento son el área usuaria, el OEC y demás dependencias vinculadas a la planificación de las contrataciones.

Órgano encargado del procedimiento de selección



Órgano encargado del procedimiento de selección



Comité de Selección

- Tres miembros titulares y tres suplentes
 - Uno labora en el OEC.
 - Uno debe tener conocimiento técnico del objeto de la convocatoria.
 - En obras y consultorías, dos miembros deben tener conocimiento técnico.
- Solo pueden ser removidos por caso fortuito o fuerza mayor.
- La designación es irrenunciable ¿Hay excepciones?
- ¿En que circunstancias participan los suplentes?



Comité de Selección

- ✓ Quórum: Los tres miembros.
- ✓ Decisiones: Por unanimidad o mayoría.
- ✓ Es autónomo y sus miembros asumen responsabilidad solidaria.
- ✓ El voto en contra debe constar en el acta y debe estar sustentado.
- ✓ Todos los acuerdos deben estar plasmados en las actas debidamente suscritas.



Comité de Selección - impedimentos

- Titular de la Entidad.
- Servidores que desempeñen funciones fiscalizadoras o de control.
- Servidores que hayan aprobado el expediente de contratación, documentos del proceso de selección o resuelvan recurso de apelación.



Comité de Selección

¿Puede modificar el valor referencial, especificaciones técnicas o términos de referencia?

¿Cuánto se paga al miembro del comité de selección que trabaja en otra Entidad?

¿Cuándo terminan sus funciones?



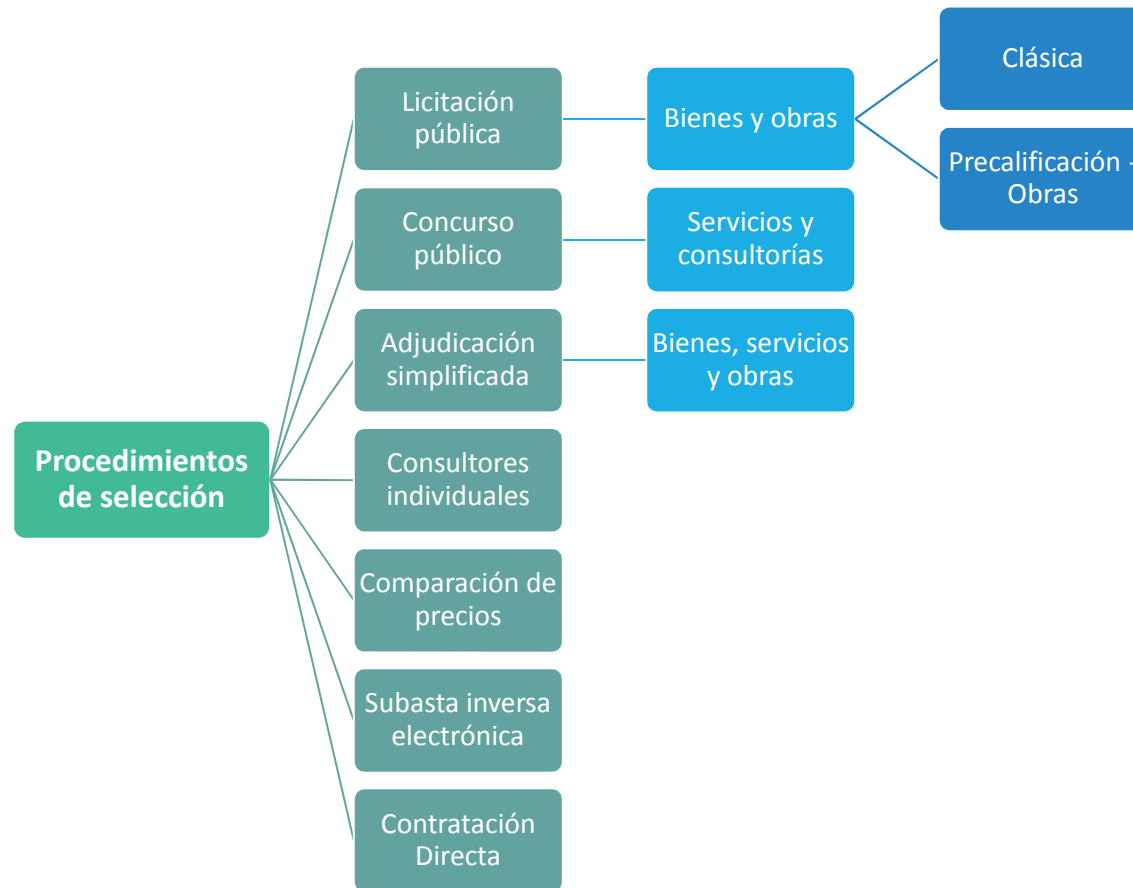
Documentos del procedimiento de selección



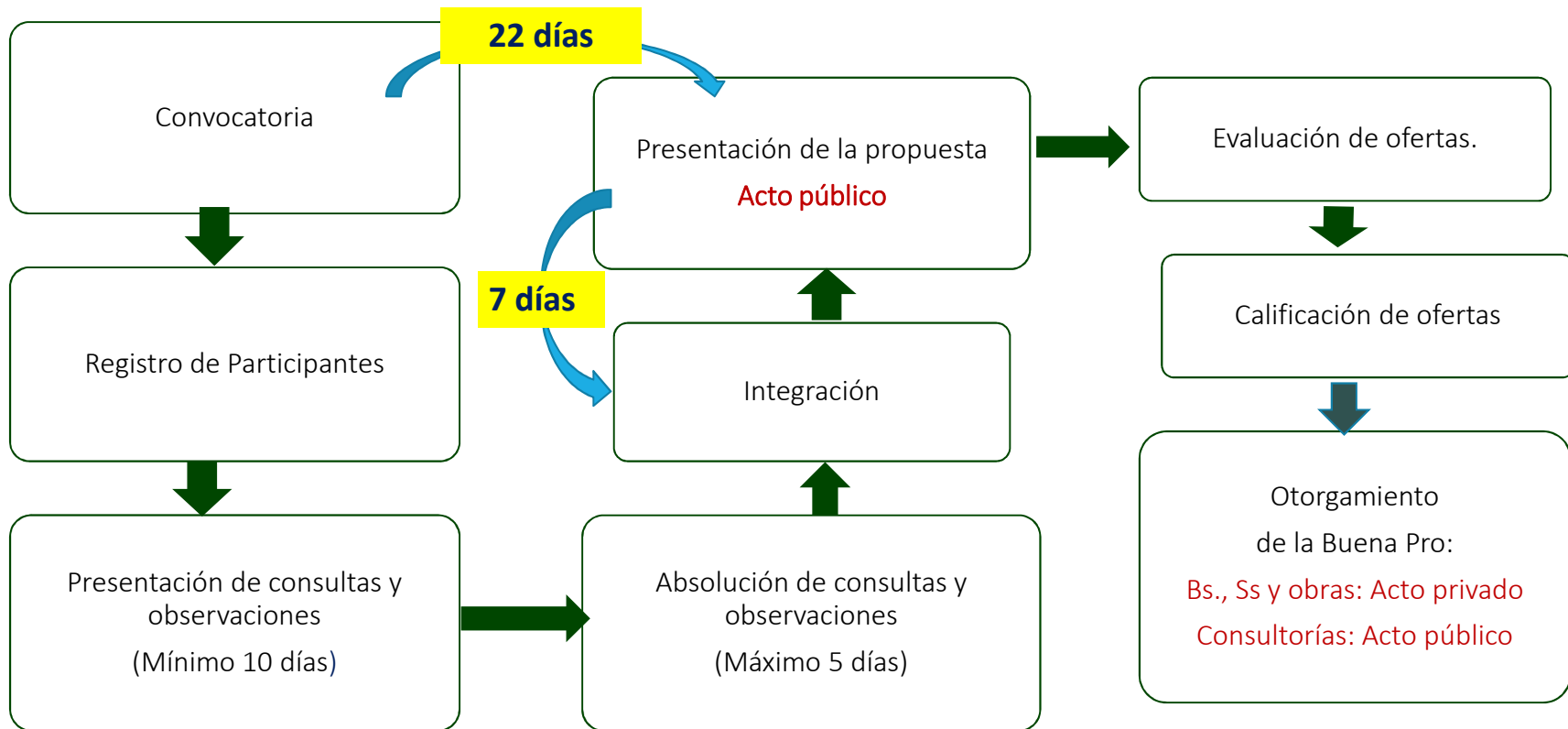
Métodos de contratación



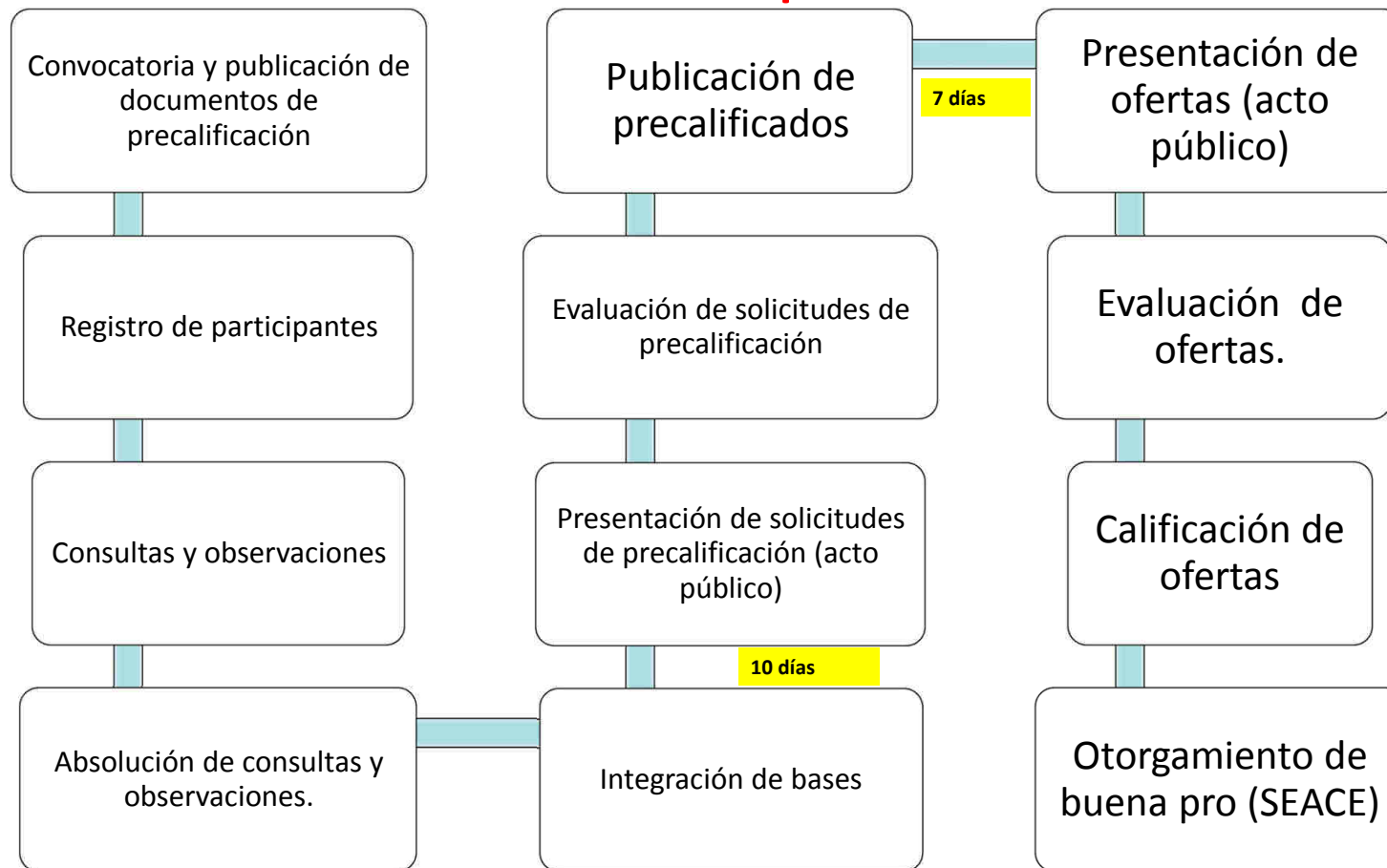
Métodos de contratación



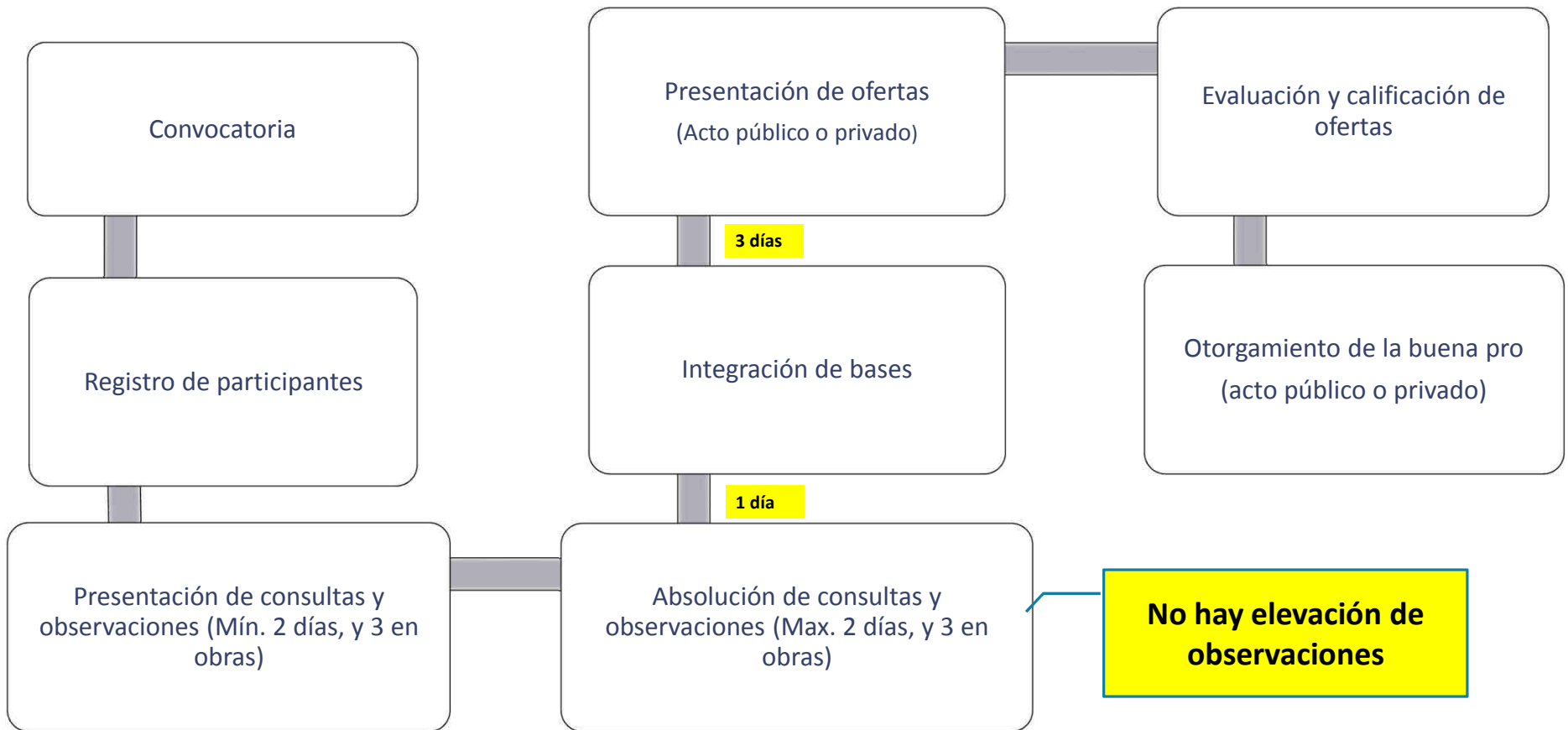
Licitación y concurso público



Licitación con precalificación



Adjudicación simplificada



Comparación de precios



Selección de consultores individuales



Disposiciones comunes de los procedimientos de selección

Consultas y observaciones a las bases

Licitaciones, concursos públicos, adjudicaciones simplificadas y selección de consultores individuales.

Consultas: Solicitudes de aclaración u otros pedidos de cualquiera extremo de las Bases.

Observaciones: Cuando exista vulneración de la LCE, su Reglamento u otras normas legales que regulan el objeto de la contratación.

¿Qué se hace si se modifica el requerimiento?

Absolución: Mediante pliego debidamente fundamentado.



Disposiciones comunes de los procedimientos de selección

Consultas y observaciones a las bases

Solicitud de elevación de consultas y observaciones:

- ✓ ¿Quiénes pueden ejercer ese derecho?
- ✓ ¿Qué requisitos deben cumplir el solicitante?

El comité especial debe remitir, al OSCE, los documentos detallados en el TUPA de esta institución.

¿Hay algún otro trámite después de la integración de bases?



Este derecho solo se ejerce en licitaciones y concursos públicos.

Disposiciones comunes de los procedimientos de selección

Bases integradas

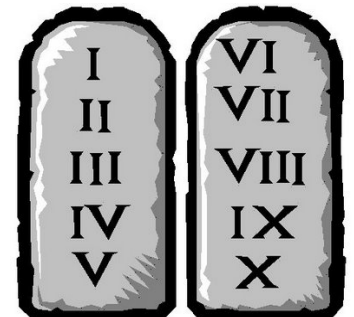
Reglas definitivas del procedimiento de selección.

Incluyen:

- ✓ Modificaciones producto de las consultas y observaciones.
- ✓ Disposiciones establecidas en el Pronunciamiento emitido por el OSCE.
- ✓ Acciones de supervisión del OSCE.

¿Es posible impugnar las bases integradas?

¿El contenido ilegal de las bases se convierte en legal con la integración?



Disposiciones comunes de los procedimientos de selección

Consortios:

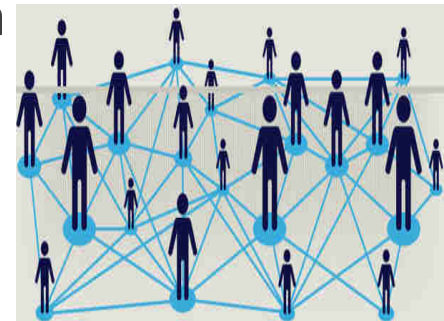
Promesa formal: firmas legalizadas de los integrantes.

El representante común no debe estar impedido, suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

Solo se puede modificar domicilio y representante común.

Los requisitos de actividades reguladas, solo es exigible a quienes ejecutarán tal actividad.

Se ha suprimido los coeficientes de ponderación



Etapas de los procedimientos de selección

Presentación de ofertas en acto público



Etapas de los procedimientos de selección

Presentación de ofertas: bienes, servicios y obras

Notario o juez de paz

✓ ¿Qué función cumple?

Procedimiento:

✓ Llamado

✓ **Un sobre.**

✓ ¿Quién debe presentar la oferta?

✓ Lectura del nombre del postor y monto de su oferta económica.



Etapas de los procedimientos de selección

Presentación de ofertas: bienes, servicios y obras

Notario o juez de paz

✓ ¿Qué función cumple?

Procedimiento:

✓ Llamado

✓ **Un sobre.**

✓ ¿Quién debe presentar la oferta?

✓ Lectura del nombre del postor y monto de su oferta económica.



Etapas de los procedimientos de selección

Evaluación de ofertas: bienes, servicios y obras

Verificación del cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales, especificaciones técnicas y/o términos de referencia.

✓ ¿Qué sucede si se constata el incumplimiento?

Dar puntaje a las ofertas.

¿Qué puntaje se concede a la oferta técnica y cuánto a la económica?

¿Se requiere un puntaje técnico mínimo para que sea evaluada la oferta económica?



Etapas de los procedimientos de selección

Evaluación de la oferta económica: bienes, servicios y obras

¿Qué se verifica?

¿Qué sucede si hay contradicciones entre letras y números?

¿Qué puede subsanarse de la oferta económica?

¿Puede hacerse ofertas económicas que superen el valor referencial?

¿La oferta económica es factor de evaluación?

¿En qué casos se requiere contar con certificación presupuestal?

¿Cuál es el procedimiento en caso de empate?



Rechazo de las Ofertas

Bienes y servicios: Por razones objetivas

- Se debe dar plazo al postor para que sustente su oferta.
- Se considera razones objetivas a:
 - ✓ La oferta se encuentra sustancialmente por debajo del valor referencial;
 - o
 - ✓ No se incorpore alguna de las prestaciones requeridas o estas no se encuentren suficientemente presupuestadas.

Consultoría y ejecución de obras:

En los casos de ejecución o consultoría de obras, la entidad rechaza las ofertas que se encuentren por debajo en un 20% del promedio de todas las ofertas admitidas, incluido el Valor Referencial.



Evaluación de ofertas

100 puntos: Asignar 100 puntos a la oferta más próxima al promedio de las ofertas admitidas que quedan en competencia, incluyendo el valor referencial.

A las demás, según la siguiente fórmula:

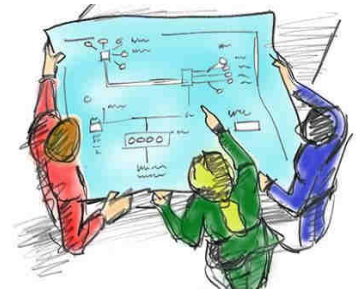
$$P_i = \frac{O_m}{O_m + |O_m - O_i|} \times PMP$$



Etapas de los procedimientos de selección

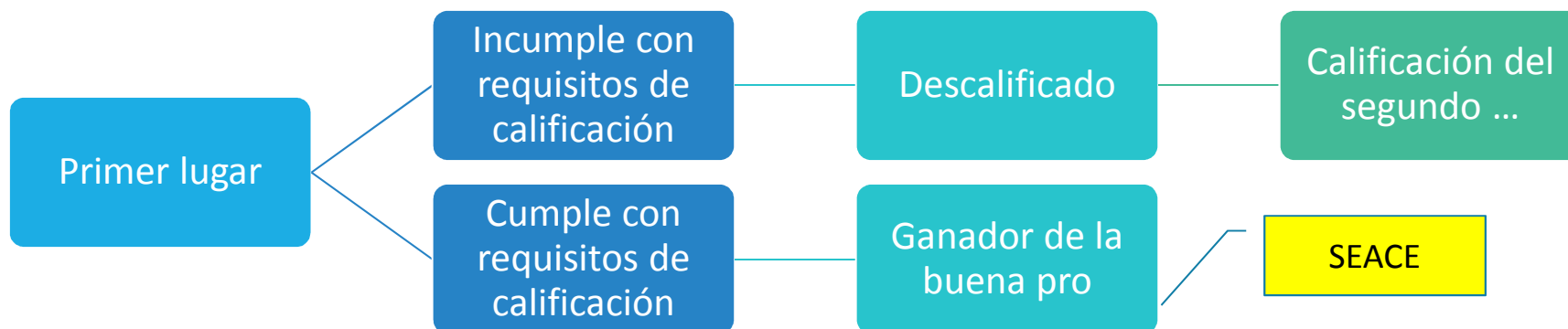
Calificación

- Se califica las ofertas que ocuparon el primer y segundo lugar.
- ¿Qué se califica?
- ¿Qué sucede con las ofertas que incumplen con los requisitos de calificación?



Etapas de los procedimientos de selección

Calificación de ofertas



La Entidad debe realizar la fiscalización de los documentos que conforman la oferta del adjudicatario.

Gracias

Ruder Serafin Luna

Cel. 983299304

rserafin.mef@gmail.com

