

DECRETO DE ALCALDIA N° 003 -2007-MDPP

Puente Piedra, 26 Enero 2007

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA

VISTOS: El proyecto de Directiva N° 011-2007/CEP/MDPP que establece lineamientos sobre la Competencia del Comité Especial Permanente.

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Informe N° 011-2007/CEP-MDPP el Presidente del Comité Especial permanente, remite al Gerente de Administración el proyecto de Directiva N° 001-2007/*CEP-MDPP que establece lineamientos y conceptos respecto del procedimiento de las Adquisiciones y Contrataciones del Estado que tiene como objetivo hacer de conocimiento a las unidades orgánicas de la Municipalidad de Puente Piedra los alcances del TUO y el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobados por el Decreto Supremo N° 083-2004-PCM, y el Decreto Supremo N° 084-2004-PCM respectivamente;

Que, mediante Informe N° 028-2007-GAJ/MDPP el Gerente de Asuntos Jurídicos, precisa que el proyecto de Directiva desarrolla en forma general los procedimientos de adquisición y contratación de bienes y servicios, precisando según la actividad que realice, la competencia de las Gerencias de Planificación y Presupuesto, de Administración y la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales: por lo que, opina se apruebe el proyecto de Directiva vía Decreto de Alcaldía de conformidad con el artículo 42° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades

Estando a las facultades conferidas por el Artículo 20° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades;

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva N° 001-2007/CEP-MDPP que establece lineamientos y conceptos respecto al procedimiento de las Adquisiciones y Contrataciones del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía a la Gerencia Municipal, y Gerencia de Administración de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

DIRECTIVA N° 001-2007/CEP-MDPP

COMPETENCIA DEL COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

I. FINALIDAD.

Establecer los lineamientos y conceptos respecto del procedimiento de las Adquisiciones, Contrataciones con el Estado.

II. OBJETIVO.

Hacer de conocimiento lo dispuesto en el TUO y el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 083 y 084-2004-PCM, en adelante la Ley y el Reglamento.

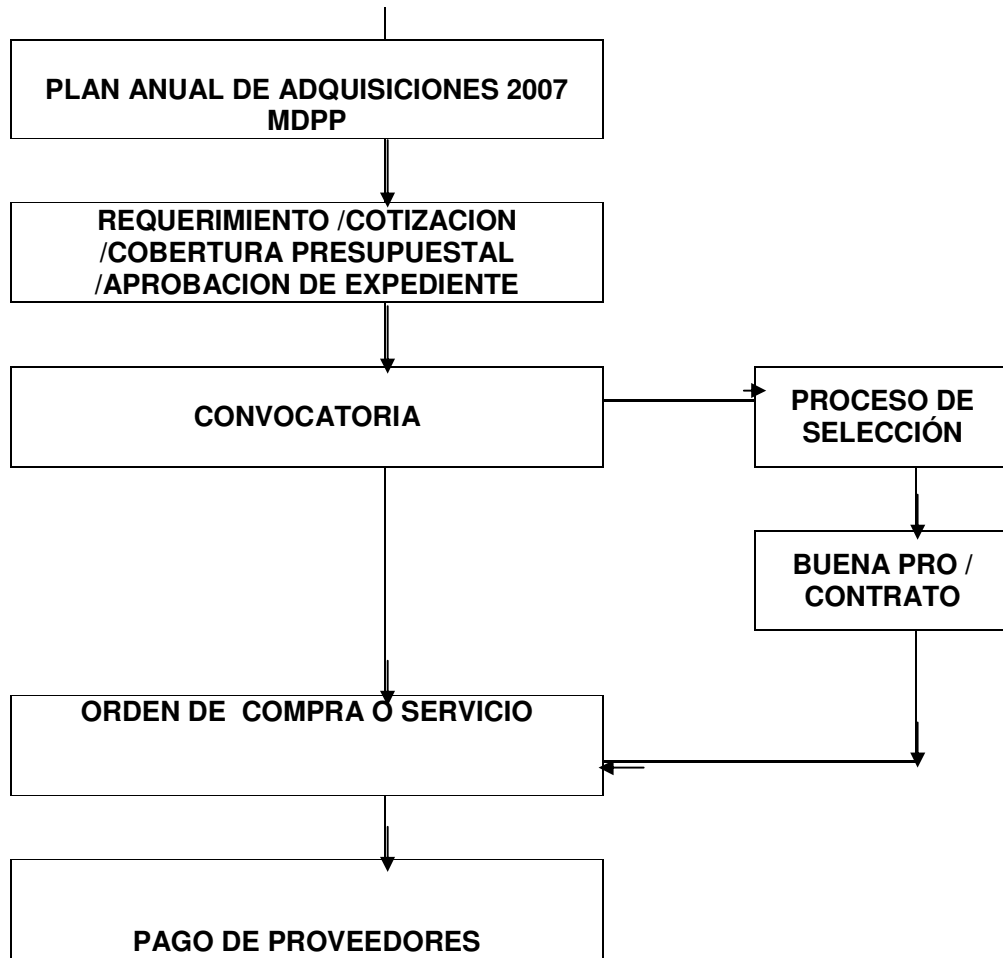
III. ALCANCE.

La presente Directiva es de conocimiento para todas las unidades orgánicas de la Municipalidad de Puente Piedra.

IV. BASE LEGAL.

- Ley N° 28267 que modifica la Ley N° 26850, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 083-2004-PCM.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 084-2004-PCM.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

V. DIAGRAMA DE FLUJO - PROCESOS DE SELECCIÓN



V.1. DOCUMENTACION PARA INICIAR UN PROCESO DE SELECCION

- Estar incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la MDPP
- Requerimiento (Características del bien, servicio u obra)
- Contar con Valor Referencial (Cotizaciones)
- Cobertura Presupuestal (Financiamiento)
- Aprobación del expediente administrativo (orden para iniciar el Proceso de Selección)

Sin estos documentos, el Comité Especial Permanente, No podrá realizar ningún Proceso de Selección.

VI. DEFINICIONES

Requerimiento: Es formulado por el área usuaria, la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones de la Entidad definirá con precisión la cantidad y las características de los bienes, servicios y obras que se van a adquirir o contratar, los cuales deberán cumplir obligatoriamente con las normas técnicas, metrológicas y/o sanitarias nacionales si las hubiere.

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

Bienes: Son objetos o cosas que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines

Obra: 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.

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

Adquisición: La acción orientada a obtener la propiedad de un bien.

Especificaciones Técnicas: Descripciones elaboradas por la Entidad de las características fundamentales de los bienes o suministros a adquirir.

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

Bases: 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 la Ley y el presente Reglamento.

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

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

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

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

Expediente Técnico de Obra: 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.

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

Consultor de Obras: La persona natural o jurídica que presta servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración de estudios de preinversión y elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de obras, así como en la elaboración de proyectos y la realización de inspección de obras como funcionario o servidor de Entidades públicas.

VII. PROCESOS DE SELECCIÓN

Los procesos de selección son: Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Directa y Adjudicación de Menor Cuantía.

- **Licitación Pública.-**

La Licitación Pública se convoca para la contratación de obras y para la adquisición de bienes y suministros dentro de los márgenes que establece la Ley Anual de Presupuesto (Plazo mínimo entre la convocatoria y la presentación de propuestas, debe existir veinte (20) días hábiles Art. 98º del Reglamento).

- **Concurso Público.-**

El Concurso Público se convoca para la contratación de servicios de toda naturaleza, incluyendo consultorías y arrendamientos, dentro de

los márgenes que establece la Ley Anual de Presupuesto (Plazo mínimo entre la convocatoria y la presentación de propuestas, debe existir veinte (20) días hábiles Art. 98º del Reglamento).

- **La Adjudicación Directa** se aplica para las adquisiciones y contrataciones que realice la Entidad, dentro de los márgenes que establece la Ley Anual de Presupuesto. En este caso el proceso exige la convocatoria a por lo menos tres proveedores. La Adjudicación Directa puede ser Pública o Selectiva. El Reglamento señalará la forma de convocatoria en cada caso, (Plazo mínimo entre la convocatoria y la presentación de propuestas, debe existir (10) días hábiles Art. 99º del Reglamento).
- **La Adjudicación de Menor Cuantía** se aplica para las adquisiciones y contrataciones que realice la Entidad, cuyo monto sea inferior a la décima parte del límite mínimo establecido por la Ley Anual de Presupuesto para la Licitación o Concurso Público, según corresponda. En este caso para el otorgamiento de la Buena Pro basta la evaluación favorable del proveedor o postor seleccionado, cuya propuesta deberá cumplir con las especificaciones técnicas o términos de referencia establecidos. (Plazo mínimo entre la convocatoria y la presentación de propuestas un día, salvo en obras debe existir seis (06) días hábiles Art. 101º del Reglamento).
Si la adquisición o contratación se realiza con cargo al Fondo para Pagos en Efectivo, al Fondo para Caja Chica o similares, conforme a las normas de tesorería correspondientes y a las que disponga el Reglamento, sólo se requerirá cumplir con el procedimiento y la sustentación que ordenen las indicadas normas de tesorería.

MONTOS PARA LA DETERMINACION DE LOS TIPOS DE PROCESOS DE SELECCIÓN (*) AÑO FISCAL 2007

PROCESOS DE SELECCIÓN		BIENES Y SUMINISTRO	SERVICIOS	OBRAS
LICITACION PUBLICA		>462,300		>1,173,000
CONCURSO PUBLICO			>207,000	
ADJUDICACION DIRECTA	PUBLICA	<462,300 >231,150	<207,000 >103,500	>1,173,000 >586,500
	SELECTIVA	<231,150 >46,230	<103,500 >20,700	<586,500 >117,300
MENOR CUANTIA		<46,230 >3,450	<20,700 >3,450	< 117,300 >3,450
UIT 2007	3,450.00			

VIII. NO ES DE APLICACIÓN LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2°.- Ámbito de aplicación, numeral 2.3, literal a, g, h, j, de la Ley DS N° 083-2004-PCM no es de aplicación para:

- a) La contratación de trabajadores, servidores o funcionarios públicos sujetos a los regímenes de la carrera administrativa o laboral de la actividad privada;
- g) **Las adquisiciones y contrataciones cuyos montos, en cada caso, sea igual o inferior a una Unidad Impositiva Tributaria vigente al momento de la transacción;**
- h) La contratación de notarios públicos para que ejerzan las funciones previstas en la presente Ley y su Reglamento;
- j) Las publicaciones oficiales que deban hacerse en el Diario Oficial El Peruano por mandato expreso de Ley o de norma reglamentaria;

IX. CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES, SERVICIOS Y OBRAS A ADQUIRIR O CONTRATAR (Artículo 12° del TUO)

Sobre la base del requerimiento formulado por el área usuaria, la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones de la Entidad definirá con precisión la cantidad y las características de los bienes, servicios y obras que se van a adquirir o contratar, los cuales deberán cumplir obligatoriamente con las normas técnicas, metrológicas y/o sanitarias nacionales si las hubiere.

Para tal efecto, antes de iniciar los procesos de adquisición o contratación coordinará con las dependencias de las cuales provienen los requerimientos y efectuará estudios o indagaciones aleatorias de las posibilidades que ofrece el mercado, según corresponda a la complejidad de la adquisición o contratación, de modo que cuente con la información para la descripción y especificaciones de los bienes, servicios u obras y para definir los valores referenciales de adquisición o contratación. Los valores referenciales no podrán ser superiores a los valores de mercado, salvo informe técnico de la Entidad emitido bajo responsabilidad.

En el caso de Licitaciones Públicas y de Concursos Públicos siempre se efectuarán estudios previos y no indagaciones.

En el caso de obras, además, se debe contar con la información técnica aprobada y la disponibilidad del terreno o lugar donde se ejecutará la obra.

En los procesos de selección según relación de ítems, etapas, tramos, paquetes o lotes se podrá convocar en un solo proceso la adquisición y/o contratación de bienes, servicios y/u obras, estableciéndose un valor referencial para cada ítem, etapa, tramo, paquete o lote. El Reglamento establecerá los procedimientos adicionales a seguir en los procesos bajo esta modalidad.

XI. REQUISITOS DEL PROCESO (Artículo 11° del TUO)

Es requisito para convocar a proceso de selección, bajo sanción de nulidad, que éste esté incluido en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones salvo las adjudicaciones de Menor Cuantía No programables, 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.

XII. REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (Artículo 8º del TUO)

Para ser postor se requiere estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) y no estar sancionado e impedido para contratar con el Estado.

El CONSUCODE administrará el Registro Nacional de Proveedores y deberá mantenerlo actualizado en su página web, a efectos de que las Entidades y los proveedores puedan acceder a él con facilidad.

Para el caso de los proveedores de bienes y servicios, ejecutores y consultores de obras se requiere que en la propuesta presenten copia simple del Certificado de Inscripción ante el RNP; adicionalmente y en todos los casos, los postores presentarán 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.

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

XIII. PRECISIONES Y RESTRICCIONES DE LAS CARACTERÍSTICAS 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 tal efecto mediante Directiva de CONSUCODE, bajo responsabilidad del titular o máxima autoridad administrativa de la Entidad, según corresponda.

XIV. VALOR REFERENCIAL (Artículo 32º del Reglamento)

Es el valor determinado por la Entidad mediante estudios o indagaciones sobre los precios que ofrece el mercado y que está referido al objeto de la adquisición o contratación.

La Entidad calculará el valor referencial incluyendo todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes y servicios a adquirir o contratar. En el caso de ejecución de obras el valor referencial será el que establezca el expediente técnico, con excepción del Concurso Oferta, y tendrá una antigüedad no mayor de dos (02) meses.

XVI. COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

Tratándose de adjudicaciones directas y adjudicaciones de menor cuantía podrá designarse uno o más Comités Especiales permanentes, excepto en el caso de procesos derivados de una declaratoria de desierto.

- **Competencia**

Los procesos de selección serán conducidos por un Comité Especial Permanente, el cual se encargará de su organización y ejecución, desde la preparación de las Bases hasta que la Buena Pro quede consentida, administrativamente firme o se produzca la cancelación del proceso.

El Comité Especial es competente, entre otras, para:

1. Elaborar las Bases
2. Convocar al proceso
3. Absolver las consultas y observaciones
4. Evaluar las propuestas
5. Otorgar la Buena Pro
6. Declarar desierto
7. Consultar o proponer las modificaciones de las características técnicas y el valor referencial.
8. Todo acto necesario para el desarrollo del proceso de selección hasta el consentimiento de la buena pro

El Comité Especial no podrá de oficio modificar las Bases aprobadas

XVII. APROBACIÓN DE BASES (Artículo 53º del Reglamento)

La aprobación de las Bases debe ser por escrito, ya sea mediante resolución o memorando o algún otro medio donde se exprese de manera indubitable la voluntad de aprobación; en ningún caso podrá ser realizada por el Comité Especial.

Las Bases de las licitaciones públicas y concursos públicos serán aprobadas por el Titular de la Entidad o el Directorio en el caso de las Empresas del Estado.

Las autoridades señaladas en el párrafo precedente podrán delegar expresamente y por escrito, la función de aprobación de Bases al funcionario designado para este efecto.

En el caso de las adjudicaciones directas y las adjudicaciones de menor cuantía, las Bases serán aprobadas por la autoridad correspondiente

según los niveles jerárquicos establecidos en las normas de organización interna de la Entidad. De no existir normas de organización interna, el Titular o máxima autoridad administrativa de la Entidad establecerá los niveles de competencia respectivos.

XVIII. PLAZOS Y PROCEDIMIENTO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO (Artículo 203º del Reglamento)

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la buena pro, los plazos y el procedimiento para suscribir el contrato son los siguientes:

- 1) Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al consentimiento de la buena pro, la Entidad deberá citar al postor ganador, otorgándole un plazo mínimo de cinco (05) días hábiles y máximo de diez (10) días hábiles dentro del cual deberá presentarse a suscribir el contrato con toda la documentación requerida;
- 2) 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;
- 3) Cuando la Entidad no cumpla con citar al ganador de la buena pro o suscribir el contrato dentro del plazo establecido, el postor podrá requerirla para su suscripción, dándole un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles. En estos casos, la Entidad deberá reconocer a favor del postor una cantidad equivalente al uno por mil (1‰) del monto total de su propuesta económica por cada día de atraso, computado desde el requerimiento y hasta la fecha efectiva de suscripción del contrato, con un tope máximo de cinco (05) días hábiles;
- 4) Vencido el plazo sin que la Entidad haya suscrito el contrato, el postor podrá solicitar se deje sin efecto el otorgamiento de la buena pro. En tal caso, la Entidad deberá reconocerle una indemnización por el único concepto de lucro cesante, cuyo monto deberá ser sustentado por el postor y no podrá ser mayor al 10% del monto adjudicado; sin perjuicio de la responsabilidad que le pudiera corresponder al Titular o máxima autoridad administrativa de la Entidad o al funcionario competente para la suscripción del contrato. De surgir alguna controversia, ésta será resuelta por el Tribunal.

Comité Especial Permanente