



Municipalidad Provincial de Oxapampa

Decreto de Alcaldía
N° 025-2019-M.P.O.



Oxapampa, 27 de Diciembre de 2019.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA.

VISTO:

Informe N° 1365-2019-MPO-OAF-DLySG-OOM, del Departamento de Logística y Servicios Generales; Informe N° 71-2019-JJFC-DOME/MPO, Jefe del Departamento de Organización de Organización, Métodos y Estadística; Informe N° 1065-2019-OPP-FAD-MPO, Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; Informe Legal N° 576-2019-OAJ-MPO, de la oficina de Asesoría Jurídica; Informe N° 664-2019-MPO-GM-ZBRC, de la Gerencia Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 30305 "Ley de Reforma Constitucional", precisa que "Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia", en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que "(...) La autonomía que la Constitución, Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico. (...)";

Que, el artículo 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los decretos de alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del consejo municipal; es decir, **el decreto de alcaldía se define como un acto administrativo de contenido normativo reglamentario que es expedido por el titular del pliego, es decir, por el Alcalde.** Así, el decreto de alcaldía es una norma de carácter general que el Alcalde lo utiliza para:

- Reglamentar ordenanzas que dicta el Concejo Municipal.



Municipalidad Provincial de Oxapampa

Decreto de Alcaldía

N° 025-2019-M.P.O.



- **Establecer los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal; y**
- **Resolver o regular los asuntos de orden general y de interés para el vecindario.**



Que, atendiendo a lo establecido por el artículo 20° numeral 6) de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, señala claramente que son atribuciones del Alcalde, dictar decretos y resoluciones de alcaldía con sujeción a las leyes y ordenanzas con efectos legales que aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo;



Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, 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;



Que, asimismo, el citado TUO establece en su artículo 8 literal c) que el Comité de Selección es un órgano colegiado encargado de seleccionar al proveedor que brinde los bienes, servicios u obras requeridos por el área usuaria a través de determinada contratación;

Que, en ese sentido, visto el Informe Técnico de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la propuesta formulada por el Departamento de Logística y Servicios Generales, en la cual sustenta la necesidad de contar con una Directiva que regule la actuación interna de los miembros que conforman el Comité de Selección, esta Oficina considera viable su aprobación;



Que, mediante Informe N° 71-2019-JJFC-DOME/MPO, del Jefe del Departamento de Organización, Métodos y Estadísticas, emite opinión favorable para la aprobación de directiva;



Que, mediante copia del Informe Legal N° 576-2019-OAJ-MPO, de la Oficina de Asesoría Jurídica, es de la opinión que es legal que el Alcalde Provincial emita el Decreto de Alcaldía Aprobando la **"Lineamientos y Funciones de los Comités de Selección Responsables de la Organización, Conducción y Ejecución de los**



Municipalidad Provincial de Oxapampa

Decreto de Alcaldía N° 025-2019-M.P.O.



Procedimientos de Selección que Convoque la Municipalidad Provincial de Oxapampa”;

Que, en mérito a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el numeral 6) del artículo 20°, así como los artículos 6°, 39° y 42° de la Nueva Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972;

SE DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la DIRECTIVA N° 001-2019-OAF/MPO, denominada: “**LINEAMIENTOS Y FUNCIONES DE LOS COMITES DE SELECCION RESPONSABLES DE LA ORGANIZACIÓN, CONDUCCION Y EJECUCION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN QUE CONVOQUE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA**”.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR al Departamento de Logística y Servicios Generales el cumplimiento del presente Decreto.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA
[Firma]
ING. JUAN CARLOS LA TORRE MOSOSO
ALCALDE PROVINCIAL





Municipalidad Provincial de Oxapampa

Decreto de Alcaldía N° 025-2019-M.P.O.



DIRECTIVA N° 001-2019-OAF/MPO

LINEAMIENTOS Y FUNCIONES DE LOS COMITES DE SELECCION RESPONSABLES DE LA ORGANIZACIÓN, CONDUCCION Y EJECUCION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN QUE CONVOQUE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA

I. OBJETIVO

Contar con una herramienta legal de aplicación institucional para establecer con precisión los lineamientos y funciones de los Comités de Selección encargados de llevar a cabo la fase de selección en las contrataciones realizadas por la Municipalidad Provincial de Oxapampa, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

II. FINALIDAD

Establecer los procedimientos técnicos a seguir por los Comités de Selección designados para llevar a cabo la fase de selección en la contratación de bienes, servicios, consultorías y obras convocados por la Municipalidad Provincial de Oxapampa, en el marco de la Ley N°30225 y Decreto Supremo N°344-2018-EF.

III. ALCANCE

Los procedimientos técnicos establecidos en la presente Directiva es de observancia obligatoria por los miembros de los Comités de Selección designados por la autoridad competente, el personal que labora en el Departamento de Logística y dependencias orgánicas que, directa o indirectamente intervienen en los procedimientos de contratación convocados por la Municipalidad Provincial de Oxapampa.

IV. BASE LEGAL

- Ley N°30225-Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Decreto Supremo N°344-2108-EF-Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Reglamento de Organización de funciones de la Municipalidad Provincial de Oxapampa
- Manual de Organización y funciones de la Municipalidad Provincial de Oxapampa

V. DISPOSICIONES GENERALES

1. El Alcalde de la Municipalidad o el funcionario a quien se hubiere delegado esta atribución designará por escrito a los integrantes titulares y suplentes de los comités de Selección, indicando los nombres y apellidos completos y quien actuara como presidente. Cuidando que



Municipalidad Provincial de Oxapampa

Decreto de Alcaldía N° 025-2019-M.P.O.



exista correspondencia entre cada miembro titular y su suplente. La decisión será notificada a cada uno de los miembros.

2. Con la notificación de la designación, el responsable del Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) deberá entregar al presidente del Comité de Selección el Expediente de contratación aprobado e incorporado en el Plan Anual de Contrataciones (PAC), adjuntando la información técnica y económica necesaria que pudiera servir para cumplir con la ejecución de la fase de selección.
3. Una vez recibida la documentación señalada en el párrafo anterior, el presidente del Comité deberá convocar a los demás miembros para la instalación respectiva, dejando constancia en actas.
4. Los acuerdos del comité de selección deberán constar en actas, cuyos ejemplares deberán incorporarse al expediente de contratación.
5. El órgano encargado de las contrataciones (OEC) de la entidad será el responsable de la custodia del expediente de contratación, excepto durante la etapa de selección, que debe estar a cargo del comité de selección.
6. Para la integración del comité podrán ser invitadas expertos independientes, el experto independiente deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información al que tenga acceso con ocasión del servicio
7. Se encuentran impedidos de formar parte del comité de Selección
 - El titular de la entidad
 - Todos los funcionarios que tengan atribuciones de control o fiscalización, tales como: Regidores, Consejeros Regionales, Directores de empresas, auditores, entre otros, salvo que el Órgano de control institucional de la entidad sea el área usuaria.
 - Los funcionarios que por delegación hayan aprobado el expediente de contratación, designado el comité de Selección, aprobado las bases o tengan facultades para resolver el recurso de apelación.
 - Los funcionarios o servidores que hayan sido sancionados por su actuación como integrantes de un comité de Selección, mediante decisión debidamente motivada y consentida o administrativamente firme, con suspensión o cese temporal, mientras se encuentre vigente; o hayan sido sancionados con destitución o despido. Si la sanción a un miembro de un comité es impuesta luego de ser designado, dejara de ser integrante de dicho comité.
8. Tratándose de Adjudicaciones Simplificadas podrá designarse uno o más comités de Selección permanentes para objetos de contrataciones afines, excepto en el caso de procedimientos derivados de una



Municipalidad Provincial de Oxapampa

Decreto de Alcaldía N° 025-2019-M.P.O.



declaratoria de desierto, los que serán conducido por el mismo comité de Selección designado inicialmente.

9. En la conformación del comité de Selección permanente solo será exigible que uno de sus integrantes pertenezca al Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC).

10. El comité de Selección conducirá la fase de Selección, encargándose de su organización, conducción y ejecución, desde la elaboración de las bases hasta el consentimiento de la Buena Pro. El comité de Selección es competente para:

- Consultar los alcances de la información proporcionada en el expediente de contratación y sugerir, de ser el caso, las precisiones y/o modificaciones que considere pertinente. Cualquier modificación requerirá contar previamente con la conformidad del área usuaria y/o Órgano encargado de las contrataciones, según corresponda. La modificación requerirá una nueva aprobación del expediente de contratación
- Elaborar Bases Administrativas
- Convocar el procedimiento de selección
- Absolver las consultas y observaciones
- Integrar Bases
- Evaluar las ofertas
- Otorgar la Buena Pro
- Declarar desierto
- Consentir la Buena Pro
- Todo acto necesario para el desarrollo del procedimiento de selección hasta el consentimiento de la Buena Pro.

11. Para sesionar y adoptar acuerdos válidos, el comité de Selección se sujeta a las siguientes reglas.

- El quorum para el funcionamiento del comité de Selección es con la presencia del número total de los miembros titulares. En caso de ausencia de alguno de ellos, se procederá conforme a lo dispuesto en el Artículo N°43 y 44 del Reglamento de la Ley de contrataciones del estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF.
- Los acuerdos se adoptan por unanimidad o por mayoría. No cabe la abstención por ninguno de los miembros.
- Los actos del comité de Selección constan en actas debidamente suscritas en poder de la entidad. La fundamentación de los acuerdos y de los votos discrepantes se hará constar en acta.
- En caso de ausencia de un titular, este deberá ser reemplazado por su respectivo suplente, respetándose la conformación establecida en el Artículo 44 del Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF.



Municipalidad Provincial de Oxapampa

Decreto de Alcaldía N° 025-2019-M.P.O.



- La entidad evaluará el motivo de la ausencia del titular, a efectos de determinar responsabilidad, si la hubiere, sin que ello impida la participación del suplente.
 - Una vez que el miembro titular haya sido reemplazado por su respectivo suplente, aquel podrá reincorporarse como miembro suplente al comité de Selección, previa autorización a partir de la evaluación señalada en el párrafo anterior.
 - El comité de Selección actúa en forma colegiada y es autónomo en sus decisiones, las cuales no requiere ratificación alguna por parte de la entidad.
 - Todos los miembros del comité de Selección gozan de sus mismas facultades, no existiendo jerarquía entre ellos.
 - Sus integrantes son solidariamente responsables por su actuación, salvo el caso de aquellos que hayan señalado en el acta correspondiente su voto discrepante.
 - Los integrantes del comité de Selección solo podrán ser removidos por caso fortuito o fuerza mayor, o por cese en el servicio, mediante documento debidamente motivado. En el mismo documento podrá designarse al nuevo integrante.
 - Los integrantes del comité de Selección no podrán renunciar al cargo encomendado.
 - Una vez formulado las bases definitivas, estas deben estar visados en todas sus páginas por los miembros del comité de Selección a cargo del procedimiento de selección, según corresponda.
 - La entidad debe utilizar obligatoriamente las bases estandarizadas aprobadas por el organismo supervisor de las contrataciones del estado (OSCE), las cuales serán publicadas en forma oportuna a través del sistema electrónico de contrataciones del estado (SEACE).
 - El comité de Selección elabora las bases del procedimiento de selección a su cargo, conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado y la información técnica y económica contenida en el expediente de contratación; asimismo, las bases de los procedimientos de selección deberán contener las condiciones mínimas señaladas en el artículo 48 del Reglamento, debiendo considerar en las bases administrativas, las pruebas de control de calidad y la conformidad de recepción de los bienes y servicios y obras a adquirirse.
15. El comité de Selección determina los factores de evaluación técnica a ser utilizados, los que deberán ser objetivos y congruentes con el objeto de la contratación, debiendo sujetarse a criterios de razonabilidad y proporcionalidad. Se deberá evaluar aquello que supere o mejore el requerimiento mínimo, siempre que no





Municipalidad Provincial de Oxapampa

Decreto de Alcaldía N° 025-2019-M.P.O.



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

16. El Comité de Selección absolverá las consultas y observaciones mediante un pliego absolutorio, fundamentado, el que deberá contener la identificación de cada participante que las formula, las consultas presentadas y la respuesta para cada una de ellas.
17. El mencionado pliego deberá ser publicado en el SEACE en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento. Las respuestas se consideraran como parte integrante de las bases y del contrato.
18. El Comité de Selección recibirá las consultas por un periodo MÍNIMO (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria para las licitaciones y concursos públicos. El periodo mínimo será de TRES (3) días hábiles para las Adjudicaciones Simplificadas.
19. El plazo para la absolución y su respectiva notificación a través del SEACE no podrá exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas, en el caso de licitaciones y concursos públicos. Para las Adjudicaciones Simplificadas no podrá exceder de dos (2) días hábiles.
21. El Comité de Selección tomara en cuenta las disposiciones contenidas en los Capítulos II al V, (Artículos N°70 al 97) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N° 344-2018-EF, convocatoria, registro, consultas y observaciones a las bases”, integración de Bases, Evaluación de Ofertas, otorgamiento de Buena Pro y consentimiento de la Buena Pro en los procedimientos de selección.
22. el requerimiento del área usuaria sustentada, la certificación y/o disponibilidad presupuestal, documento que aprueba el expediente de contratación y todo lo actuado por el Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) debe ser recibido por el presidente Comité de Selección para llevar a cabo la organización, conducción y ejecución del procedimiento de selección correspondiente.
23. los retrasos y/o demoras por gestiones del comité de Selección que no correspondan a su ámbito funcional y de responsabilidad de acuerdo a ley o por cualquier razón no justificada, serán posible de sanción administrativa.
24. El departamento de logística brindara al Comité de Selección las asesorías técnicas y el apoyo administrativo necesario para el correcto desempeño de sus funciones.
25. La convocatoria del procedimiento de selección respectivo, se realizara luego de la aprobación de las bases por parte de la autoridad pertinente.
26. Cuando el valor referencial es observado por los participantes, el Comité de Selección deberá poner en conocimiento del departamento de logística, para su opinión y, si fuera el caso, para que se apruebe un nuevo valor referencial, verificando previamente la disponibilidad presupuestal correspondiente, informado del



Municipalidad Provincial de Oxapampa

Decreto de Alcaldía

N° 025-2019-M.P.O.



hecho a la autoridad competente que apruebo el expediente de contratación. En caso el nuevo valor referencial implique la modificación del tipo de procedimiento de selección convocado, este será declarado nulo.

27. la prorroga o postergación de las etapas de un Procedimiento de Selección deben registrarse el SEACE, modificando el cronograma original de las. El comité de Selección continuara dicha decisión a los participantes o postores, según sea el caso, a través del SEACE.
28. El departamento de logística remitirá el expediente de contratación aprobado al presidente del comité de Selección, quien bajo responsabilidad dará a conocer a los demás miembros.
29. El Comité de Selección elabora las bases y una vez las haya concluido, el presidente del comité de Selección, quien bajo responsabilidad dará a conocer los demás miembros.
30. El Comité de Selección no podrá de oficio modificar las bases aprobadas en la etapa de integración.
31. Para efectos de la elaboración de las bases los comités de Selección tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - Las Bases deberán contener obligatoriamente una disposición que establezca que los anexos que presenta el postor deberán corresponder físicamente a los formatos descritos en las Bases.
 - La aprobación de las Bases es un acto de administración interna de la autoridad competente, más la responsabilidad de su elaboración es del Comité de Selección designado para tal efecto.
 - Si no se cumple con publicar las Bases Integradas a través del SEACE en la fecha establecida en el cronograma del procedimiento, el Comité no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección bajo sanción de nulidad de todo lo actuado anteriormente y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar. La publicación de las Bases Integradas es obligatoria, aun cuando no se hubieran presentado consultas y observaciones.
32. El presidente del comité de Selección verificara, antes de convocar el procedimiento de selección, que la antigüedad del valor referencial se encuentre dentro de los límites contemplados en la ley de contrataciones del estado y su reglamento.
33. el desempeño del comité de Selección se ajustara a las siguientes.
 - Sin perjuicio de su autonomía, los Comités de Selección están facultados para solicitar el apoyo que requieran de las dependencias o áreas de la entidad, las que estarán obligadas a brindarlo bajo responsabilidad.
 - Los Comités de Selección deberán elaborar las Bases en un plazo razonable, teniendo en cuenta la complejidad del procedimiento. En caso de que existan observaciones u omisiones en el expediente



Municipalidad Provincial de Oxapampa

Decreto de Alcaldía *N° 025-2019-M.P.O.*



de contratación, los Comités de Selección deberá solicitar la subsanación correspondiente a las áreas responsables.

- Los comités de Selección deberán cumplir el procedimiento y plazos estipulados en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento bajo responsabilidad.
- De presentarse demoras en la ejecución de las actividades a cargo del Comité de Selección, éste deberá informar y sustentar en forma oportuna los motivos de las demoras.
- El Comité de Selección procederá a abrir los sobres y/o descargar los archivos electrónicos que contienen la propuesta técnica de cada postor, a fin de verificar su admisibilidad, pudiendo requerir la subsanación conforme al artículo N°60 del Reglamento.

34. El Comité de Selección tendrá en cuenta los siguientes procedimientos, a fin de salvaguardar las responsabilidades administrativas:

- Verificar la documentación contenida en las propuestas técnicas que presentan los postores guarden coherencia y razonabilidad.
- Verificar que la constancia de inscripción en el registro Nacional de Proveedores - RNP, esté vigente hasta que culmine el procedimiento de selección.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

1. Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas y el Jefe del Departamento de Logística Supervisarán el cumplimiento de la presente Directiva.
2. Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas o el Departamento de Logística entregara al Presidente del Comité de Selección respectivo, el expediente de contratación aprobado y toda la Información técnica y económica necesaria para que el comité de Selección cumpla las funciones encargadas, en estricta aplicación de la normativa legal vigente para las Contrataciones del Estado.
3. La inobservancia de lo dispuesto en la presente Directiva constituye falta, por lo tanto conlleva sanciones administrativas.

VII. ANEXO ÚNICO - DEFINICIONES

- ❖ *Bases:* Es el documento que contiene el conjunto de reglas formuladas por la Entidad donde se especifica el objeto del procedimiento, las condiciones a seguir en la preparación y ejecución del contrato y los



Municipalidad Provincial de Oxapampa

Decreto de Alcaldía

N° 025-2019-M.P.O.



derechos y obligaciones de los participantes, postores y del futuro contratista, en el marco de la Ley y el presente reglamento.

- ❖ **Bases Integradas:** Son las reglas definitivas del procedimiento de selección cuyo texto contempla todas las aclaraciones y/o precisiones producto de la absolución de consultas, así como todas las modificaciones y/o correcciones derivadas de la absolución de observaciones y/o de pronunciamiento del OSCE, o, cuyo texto coincide con el de las bases originales en caso de no haberse presentado consultas y/u observaciones.
- ❖ **Bienes:** Son objetos que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines.
- ❖ **Certificado SEASE:** es el mecanismo de identificación y seguridad que deben utilizar todos los usuarios del sistema para interactuar en él.
- ❖ **Consortio:** El contrato asociativo por el cual dos (2) o más personas se asocian, con el criterio de complementariedad de recursos, capacidades y aptitudes, para participar en un procedimiento de selección y, eventualmente, contratar con el Estado.
- ❖ **Consultas sobre las Bases:** La solicitud de aclaración o pedido formulado por los participantes en un procedimiento, referido al alcance y/o contenido de cualquier aspecto de las bases.
- ❖ **Consultor:** La persona natural o jurídica que presta servicios profesionales altamente calificados en la elaboración de estudios y proyectos, en la inspección de fábrica, peritajes de equipos, bienes y maquinarias, en investigaciones, auditorias, asesorías, estudios de perfectibilidad y de factibilidad técnica, económica y financiero, estudios básicos, preliminares y definitivos, asesoramiento en la ejecución de proyectos y en la elaboración de términos de referencia, especificaciones técnicas y bases de distintos procedimientos de selección, entre otros.
- ❖ **Consultor de Obra:** La persona natural o jurídica con no menos de un (1) año de experiencia especializada, que presta servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras. También se considera consultor de obra a la persona natural o jurídica con no menos de dos (2) años de experiencia especializada, que presta servicios altamente calificados consistentes en la supervisión de obras.
- ❖ **Contratación:** Es la acción que deben realizar las entidades para proveerse de bienes, servicios u obras, asumiendo el pago del precio o de la retribución correspondiente con fondos públicos, y demás obligaciones derivadas de la condición del contratante.
- ❖ **Contrato:** Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley y del Reglamento.





Municipalidad Provincial de Oxapampa

Decreto de Alcaldía N° 025-2019-M.P.O.



- ❖ **Contrato original:** es el contrato suscrito como consecuencias del otorgamiento de una buena pro en las condiciones establecidas en las bases y las ofertas ganadora.
- ❖ **Contrato actualizado y vigente:** el contrato original afectado por las variaciones realizadas por los reajustes prestaciones adicionales, reducción de prestación, o por ampliación o reducción de plazo.
- ❖ **Contratista.** El proveedor que celebre un contrato con una Entidad, de conformidad con las disposiciones de la Ley y del presente Reglamento.
- ❖ **Criterios de Evaluación:** Las reglas consignadas en las bases respecto a la forma en que el comité de Selección, asignara los puntajes a las distintas Propuestas en cada uno de los factores de evaluación.
- ❖ **Especificaciones técnicas:** Descripciones elaboradas por la entidad de las características fundamentales de los bienes, suministros u obras a contratar.
- ❖ **estandarización:** El proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo de los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes.
- ❖ **Expedientes de Contratación:** Conjunto de documentos en el que aparecen todas las actuaciones referidas a una determinada contratación, desde la decisión de adquirir o contratar hasta la culminación del contrato, incluyendo la información previo referida las características técnicas, valor referencial, la disponibilidad presupuestal y en fuente de financiamiento.
- ❖ **Factor de relación:** El cociente resultante de dividir el monto del contrato de la obra entre el monto del valor referencial.
- ❖ **Mora:** El retraso parcial o total, continuado y acumulativo en el cumplimiento de prestaciones consistentes en la entrega de bienes, servicios o ejecución de obras sujetas a cronograma y calendarios contenidos en las bases y/o contratos.
- ❖ **Participante:** El proveedor que puede intervenir en el procedimiento de selección, por haberse registrado conforme a las reglas establecidas en las Bases.



Municipalidad Provincial de Oxapampa

Decreto de Alcaldía N° 025-2019-M.P.O.



- ❖ **Postor:** La persona natural o jurídica legalmente capacitada que participa en un procedimiento de selección desde el momento en que presenta su oferta para la calificación previa, según corresponda.
- ❖ **Prestación:** La ejecución de la obra, la realización de la consultoría, la prestación del servicio o la entrega del bien cuya contratación se regula en la Ley y en el presente Reglamento.
- ❖ **Procedimiento de selección:** Es un procedimiento administrativo especial conformado por un conjunto de actos o hechos administrativos, que tiene por objeto la selección de la persona natural o jurídica con la cual las Entidades del estado van a celebrar un contrato para la contratación de bienes, servicios o la ejecución de una obra.
- ❖ **Proveedor:** La persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios generales o de consultoría o ejecuta obras.
- ❖ **Proyectista:** El consultor que ha elaborado los estudios o la información técnica del objeto del procedimiento de selección.
- ❖ **Requerimiento Técnico Mínimo:** Son las características de los bienes formulados por el área usuaria, su cumplimiento es indispensable por parte de los postores para que las ofertas sean admitidas.
- ❖ **Suministro.** La entrega Periódica de bienes requeridos por una Entidad para el desarrollo de sus actividades.
- ❖ **Términos de referencia:** Descripción elaborada por la Entidad, de las condiciones en que se ejecutara la presentación de servicios y de consultoría.

