



# Resolución Ejecutiva Regional

Nº 0654-2015-G.R.PASCO/GOB.

Cerro de Pasco, **02 JUL. 2015**

## EL GOBERNADOR DEL GOBIERNO REGIONAL PASCO

### VISTO:

El Proveído de la Gerencia General Regional, de fecha 30 de junio del 2015, mediante el cual se remite el Informe Nº 0194-2015-GRP-GGR/GRPPAT, suscrito por el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Informe Nº 138-2015-GRP-GGR-GRPPAT/SGRSTIC, suscrito por el Sub Gerente de Racionalización y Sistemas TIC, Informe Nº 041-2015-G.R.PASCO-GRPPAT-SGRSTIC/OR, de la Unidad de Racionalización de la Sub Gerencia Regional de Racionalización y Sistemas TIC/O.R., mediante el cual se solicita la aprobación mediante Resolución Ejecutiva Regional del Proyecto de la Directiva General Nº 014-2015-G.R.P-DGA-DAP/UPRO, sobre: "PROCEDIMIENTOS DE LOS COMITÉS ESPECIALES DURANTE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS POR EL GOBIERNO REGIONAL PASCO", y;

### CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2º de la Ley Nº 27867 – Ley Orgánica de los Gobierno Regionales, precisa que "Los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular. Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia (...); siendo la autonomía una atribución constitucional, conforme se desprende de los alcances del artículo 191º de la *norma normarum*, que indica "Los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia";

Que, de conformidad a lo establecido en el inciso d) y k) del artículo 21º de la Ley 27867, es de atribución del Presidente Regional, dictar Decretos y Resoluciones Regionales, así como, Celebrar y suscribir, en representación del Gobierno Regional, contratos, convenios y acuerdos relacionados con la ejecución o concesión de obras, proyectos de inversión, prestación de servicios y demás acciones de desarrollo conforme a la Ley de la materia y sólo respecto de aquellos bienes, servicios y/o activos cuya titularidad corresponda al Gobierno Regional;

Que, las directivas como normas internas dentro de una organización e institución pública se sustentan en normas legales de carácter nacional, así como enmarcar variables acorde a su contenido y establece lineamientos según definiciones para la mecánica operativa; por lo tanto, el presente proyecto de la Directiva General Nº 014-2015-G.R.P-DGA-DAP/UPRO, sobre: "PROCEDIMIENTOS DE LOS COMITÉS ESPECIALES DURANTE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS POR EL GOBIERNO REGIONAL PASCO", cuyo objetivo es establecer los lineamientos para la designación, organización y funcionamiento de los integrantes de los Comités Especiales en los Procesos de Selección convocados para adquisiciones de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras del Gobierno Regional Pasco, contribuyendo a la legalidad, transparencia, eficiencia y eficacia de los procesos de selección convocados para la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras;

Que, visto el Informe Nº 0194-2015-GRP-GGR/GRPPAT, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a mérito del Informe Nº 138-2015-GRP-GGR-GRPPAT/SGRSTIC, de la Sub Gerencia de Racionalización y Sistemas TIC, y al Informe Nº 041-2015-G.R.PASCO-GRPPAT-SGRSTIC/OR, de la Unidad de Racionalización, de la Sub Gerencia de Racionalización y Sistemas TIC/O.R., mediante el cual se solicita la aprobación mediante Resolución Ejecutiva Regional del Proyecto de la Directiva General Nº 014-2015-G.R.P-DGA-DAP/UPRO, formulada por la Unidad de Procesos, sobre: "PROCEDIMIENTOS DE LOS COMITÉS ESPECIALES DURANTE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS POR EL GOBIERNO REGIONAL PASCO", remitida por la Gerencia General Regional;

Por lo expuesto, y con la conformidad del Gerente General Regional, Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto, y Acondicionamiento Territorial y la Sub Gerencia de Racionalización y Sistemas TIC del Gobierno Regional Pasco, y en uso de las facultades y atribuciones otorgadas mediante la Ley Nº 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por la Ley Nº 27902, y su Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Pasco, y demás normas vigentes;



# Resolución Ejecutiva Regional

Nº 0654-2015-G.R.PASCO/GOB.

SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** APROBAR, la DIRECTIVA GENERAL N° 014-2015-G.R.P-DGA-DAP/UPRO, sobre: "PROCEDIMIENTOS DE LOS COMITÉS ESPECIALES DURANTE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS POR EL GOBIERNO REGIONAL PASCO", la misma que contiene X Títulos y 03 Anexos, que adjuntas forman parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** ENCARGAR, a la Gerencia General, Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto, y Acondicionamiento Territorial, y demás órganos competentes, el cumplimiento de la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.-** TRANSCRIBIR, la presente Resolución, a los órganos competentes del Gobierno Regional de Pasco, y NOTIFÍQUESE, conforme a Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



GOBIERNO REGIONAL PASCO  
Econ. RUBEN TEJADA RAMOS  
GOBERNADOR (e)



JLPP/PRAC

**"PROCEDIMIENTOS DE LOS COMITES ESPECIALES DURANTE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION DE BIENES, SERVICIO Y OBRAS POR EL GOBIERNO REGIONAL PASCO"**

**DIRECTIVA GENERAL N° 014-2015-G.R.P.-DGA-DAP/UPRO.**

**FORMULADO POR LA UNIDAD DE PROCESOS**

**I. OBETIVO:**

Establecer los lineamientos para la designación, organización y funcionamiento de los integrantes de los Comités Especiales en los Procesos de Selección convocados para adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras en el Gobierno Regional Pasco.

**II. FINALIDAD.**

Contribuir a la legalidad, transparencia, eficiencia y eficacia de los procesos de selección convocados para la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras en el Gobierno Regional Pasco.

**III. BASE LEGAL:**

- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867 y sus modificatoria Ley N° 27902.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Resolución Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno del Sector Público

**IV. ALCANCE:**

La presente norma tiene alcance a todas las de Direcciones, Oficinas, Áreas y/o Sistemas del Gobierno Regional Pasco siendo de aplicación obligatoria a todos los miembros que formen parte de un Comités Especiales y personal de la Dirección de Abastecimiento y Patrimonio designado para llevar a cabo la organización, dirección y ejecución de los procesos de selección que realice el Gobierno Regional Pasco, bajo el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado.

**V. NORMAS GENERALES:**

## 5.1 Principios que rigen las Contrataciones

El Comité Especial y el Órgano Encargado de las Contrataciones deben cumplir y velar por el cumplimiento de los principios consagrados en la Ley y el Reglamento:

**5.1.1. Principio de Promoción del Desarrollo Humano:** La contratación pública debe coadyuvar al desarrollo humano en el ámbito nacional, de conformidad con los estándares universalmente aceptados sobre la materia.

**5.1.2. Principio de Moralidad:** Todos los actos referidos a los procesos de contratación de las Entidades estarán sujetos a las reglas de honradez, veracidad, intangibilidad, justicia y probidad.

**5.1.3. Principio de Libre Concurrencia y Competencia:** En los procesos de contrataciones se incluirán regulaciones o tratamientos que fomenten la más amplia, objetiva e imparcial concurrencia, pluralidad y participación de postores.

**5.1.4. Principio de Imparcialidad:** Los acuerdos y resoluciones de los funcionarios y órganos responsables de las contrataciones de la Entidad, se adoptarán en estricta aplicación de la presente norma y su Reglamento; así como en atención a criterios técnicos que permitan objetividad en el tratamiento a los postores y contratistas.

**5.1.5. Principio de Razonabilidad:** En todos los procesos de selección el objeto de los contratos debe ser razonable, en términos cuantitativos y cualitativos, para satisfacer el interés público y el resultado esperado.

**5.1.6. Principio de Eficiencia:** Las contrataciones que realicen las Entidades deberán efectuarse bajo las mejores condiciones de calidad, precio y plazos de ejecución y entrega y con el mejor uso de los recursos materiales y humanos disponibles. Las contrataciones deben observar criterios de celeridad, economía y eficacia.

**5.1.7. Principio de Publicidad:** Las convocatorias de los procesos de selección y los actos que se dicten como consecuencia deberán ser objeto de publicidad y difusión adecuada y suficiente a fin de garantizar la libre concurrencia de los potenciales postores.

**5.1.8. Principio de Transparencia:** Toda contratación deberá realizarse sobre la base de criterios y calificaciones objetivas, sustentadas y accesibles a los postores. Los postores tendrán acceso durante el proceso de selección a la documentación correspondiente, salvo las excepciones previstas en la presente norma y su Reglamento. La convocatoria, el otorgamiento de la Buena Pro y los resultados deben ser de público conocimiento.

**5.1.9. Principio de Economía.-** En toda contratación se aplicarán los criterios de simplicidad, austeridad, concentración y ahorro en el uso de los recursos, en las etapas de los procesos de selección y en los acuerdos y resoluciones recaídos sobre ellos, debiéndose evitar exigencias y formalidades costosas e innecesarias en las Bases y en los contratos.

**5.1.10. Principio de Vigencia Tecnológica.-** Los bienes, servicios o la ejecución de obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas necesarias para cumplir con efectividad los fines para los que son requeridos, desde el mismo momento en que son contratados, y por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos.

**5.1.11. Principio de Trato Justo e Igualitario.-** Todo postor de bienes, servicios o de obras debe tener participación y acceso para contratar con las Entidades en condiciones semejantes, estando prohibida la existencia de privilegios, ventajas o prerrogativas.

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

**5.1.13. Principio de Sostenibilidad Ambiental:** En toda contratación se aplicarán criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos en concordancia con las normas de la materia.

## **5.2. Definiciones Básicas:**

**5.2.1. Área Usuaria:** Cualquier dependencia del Gobierno Regional Pasco, que tiene la necesidad de contratar bienes, servicios y/u obras para el cumplimiento de sus metas previstas. Asimismo, debe considerarse como área usuaria a la dependencia que por especialidad consolida los requerimientos de otras dependencias.

**5.2.2. Bases:** Documento donde se especifica el conjunto de reglas que serán aplicables durante el proceso de selección en el cual se especifica su objeto, las disposiciones para elaborar una propuesta, los documentos de presentación obligatoria y facultativa, condiciones del futuro contrato, derechos y obligaciones de los participantes, postores y contratistas, así como una proforma del contrato que se suscribirá con el adjudicatario de la buena pro, en el marco de la normativa sobre contrataciones del Estado.

**5.2.3. Bases Integradas:** Son las reglas definitivas del proceso 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 del pronunciamiento del Titular de la Entidad o del OSCE; o, cuyo texto coincide con el de las bases originales en caso de no haberse presentado consultas y/u observaciones.

**5.2.4. Bienes:** Son objetos que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines.

**5.2.5. 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.

**5.2.6. Consulta sobre las Bases:** La solicitud de aclaración o pedido formulada por los participantes en un proceso, referido al alcance y/o contenido de cualquier aspecto de las Bases.

**5.2.7. 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.

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

**5.2.9. Contratista:** El proveedor que celebre un contrato con una Entidad, de conformidad con las disposiciones de la Ley y del Reglamento de Contrataciones del Estado.

**5.2.10. Criterios de evaluación:** Las reglas consignadas en las Bases respecto a la forma en que el Comité Especial, asignará los puntajes a las distintas propuestas en cada uno de los factores de evaluación.

**5.2.11. Especificaciones técnicas:** Descripciones elaboradas por la Entidad de las características fundamentales de los bienes, suministros u obras a contratar.

**5.2.12. Estandarización:** El proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes.

**5.2.13. Expediente 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 previa referida a las

características técnicas, valor referencial, la disponibilidad presupuestal y su fuente de financiamiento.

**5.2.14. Expediente Técnico de Obra:** Conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, valor referencial, análisis de precios, calendario de avance de obra, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.

**5.2.15. Factores de Evaluación:** Son los aspectos consignados en las Bases que serán materia de evaluación y que deben estar vinculados con el objeto del contrato.

**5.2.16. Lote:** Conjunto de bienes del mismo tipo.

**5.2.17. Paquete:** Conjunto de bienes o servicios de una misma o distinta clase.

**5.2.18. Órgano Encargado de las Contrataciones:** Unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión de abastecimiento al interior del Gobierno Regional Pasco, correspondiendo dicha función al Sistema de Abastecimiento – Dirección de Abastecimiento y Patrimonio.

**5.2.19. Postor:** Persona natural o jurídica legalmente capacitada que participa en un proceso de selección desde el momento en que presenta su propuesta o su sobre para la calificación previa, según corresponda.

**5.2.20. 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 Reglamento.

**5.2.21. 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 contratación de bienes, servicios o la ejecución de una obra.

**5.2.22. Proforma de contrato:** El proyecto del contrato a suscribirse entre la Entidad y el postor ganador de la buena pro y que forma parte de las Bases.

**5.2.23. Proveedor:** Persona natural o jurídico que vende o arrienda bienes, presta servicios generales o de consultoría o ejecuta obras.

**5.2.24. Requerimiento Técnico Mínimo:** Son los requisitos indispensables que debe reunir una propuesta técnica para ser admitida.

**5.2.25. 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.

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

**5.2.27. Términos de referencia:** Descripción, elaborada por la Entidad, de las características técnicas y de las condiciones en que se ejecutará la prestación de servicios y de consultoría.

## VI. NORMAS ESPECÍFICAS:

### 6.1 Conformación y designación del Comité Especial

6.1.1. El Comité Especial es un órgano colegiado que llevará adelante el proceso de selección.

6.1.2. El Titular de la Entidad o el funcionario a quien se hubiera delegado esta atribución, designará por escrito a los integrantes titulares (03 miembros) y suplentes (03 miembros) del Comité Especial Ad Hoc o Comités Especiales Permanentes a solicitud y sugerencia de la Dirección de Abastecimiento y Patrimonio, indicando los nombres completos de los integrantes titulares y suplentes, señalando quién actuará como presidente y cuidando que exista correspondencia entre cada miembro titular y su suplente.

6.1.3. Existen dos tipos de Comité Especial:

- El Comité Especial Ad Hoc el cual es designado para conducir una determinada Licitación Pública o Concurso Público; y
- El Comité Especial Permanente encargado de conducir las Adjudicaciones Directas y Adjudicaciones de Menor Cuantía.

6.1.4. El Comité Especial ad hoc debe estar conformado por un integrante procedente del área usuaria, un integrante de la Dirección de Abastecimiento y Patrimonio; y necesariamente alguno de los miembros deberá tener conocimiento técnico en el objeto de la contratación. En los procesos cuyo objeto sea la contratación de bienes sofisticados, servicios especializados, obras o que la Entidad no cuente con un especialista, se puede contratar a un experto independiente para que integre este comité. En cambio, en el caso del Comité Especial Permanente será obligatoria su conformación con un integrante que provenga de la Dirección de Abastecimiento y Patrimonio de la Entidad.

TITULARES	SUPLENTES
Miembro en calidad de Presidente	Miembro suplente del Presidente
Primer miembro	Suplente primer miembro
Segundo miembro	Suplente segundo miembro

6.1.5. Únicamente el miembro del Comité Especial que labora en el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad contratante debe estar certificado, conforme a tal proceso previsto en la Directiva N° 021-2013-OSCE/CD.

6.1.6. Si el objeto de la contratación es uno de carácter sofisticado o especializado, o, en el caso que la Entidad no contara con un especialista que posea conocimientos técnicos, el Comité Especial podrá ser integrado por uno o más expertos independientes, que pueden ser personas jurídicas o naturales. En el caso que la persona jurídica provenga del sector privado, ésta deberá tener como giro principal de su negocio aquel vinculado con el objeto de la convocatoria. El profesional contratado como experto independiente sí podría ser designado como presidente del Comité Especial. No obstante, resulta necesario que se indique expresamente el nombre completo de la persona que cumplirá dicha función.

6.1.7. La designación será notificada a cada uno de los miembros; conjuntamente con dicha notificación se entregará al Presidente del Comité Especial el Expediente de Contratación aprobado y toda la información técnica y económica necesaria para cumplir el encargo. En caso del Comité Especial Permanente se entregara dicho Expediente de Contratación junto al documento que lo aprueba.

## 6.2. Impedimentos para ser miembro del Comité Especial.

Para designar a los miembros o integrantes de un Comité Especial, el Titular de la Entidad o el funcionario al que se le ha delegado esta atribución, previamente debe verificar que los funcionarios que serán designados no se encuentren impedidos en virtud de los supuestos previstos en el artículo 29 del Reglamento.

Se encuentran impedidos de formar parte de un Comité Especial:

- a) El Titular de la Entidad
- b) Todos los miembros del Órgano de Control Institucional, salvo que sea el área usuaria.
- c) Los funcionarios que por delegación hayan aprobado el Expediente de Contratación, designando al Comité Especial, aprobado las Bases o tengan facultades para resolver el

recurso de apelación. El impedimento se circunscribe al proceso de contratación a que se refieren las delegaciones en él señaladas.

- d) Los funcionarios que tengan atribuciones de control o fiscalización, tales como Consejeros Regionales y auditores.
- e) Los funcionarios que hayan sido sancionados por su actuación como integrantes de un Comité Especial, 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 del Comité Especial es impuesta luego de ser designado, dejará de ser integrante de dicho Comité.

### 6.3. Competencia

El Comité Especial conducirá el proceso encargándose de su organización, conducción y ejecución, desde la preparación de las Bases hasta la culminación del proceso, y es competente para:

- a) Consultar los alcances de la información proporcionada en el Expediente de Contratación y sugerir, de ser el caso, las modificaciones que considere pertinentes.
- b) Cualquier modificación requerirá contar previamente con la conformidad del área usuaria y/o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda. La modificación requerirá una nueva aprobación del Expediente de Contratación.
- c) Elaborar las Bases.
- d) Convocar el proceso.
- e) Absolver las consultas y observaciones en coordinación con el área usuaria.
- f) Integrar las Bases.
- g) Evaluar las propuestas.
- h) Adjudicar la Buena Pro.
- i) Declarar desierto.
- j) 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

### 6.4 Derechos y Obligaciones

- a) Sus miembros tienen derecho a ser notificados con su nominación, y su presidente, a recibir el Expediente de Contratación debidamente aprobado.
- b) Asistir a las sesiones convocadas y participar en su debate.

- c) Ejercer su derecho a voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican. No pueden abstenerse en la votación.
- d) Solicitar el apoyo que requiera de las direcciones, oficinas, áreas y/o sistemas del Gobierno Regional Pasco, las que estarán obligadas a brindarlo bajo responsabilidad, en forma fundamentada y sustentada.
- e) Consultar y solicitar aclaraciones o precisiones acerca del contenido del Expediente de Contratación, realizar las observaciones y sugerir modificaciones. Si se acepta este último, es necesario que el Expediente de contratación vuelva aprobarse.
- f) Actuar con la mayor prudencia y transparencia, en la ejecución de los actos públicos y privados de selección, evaluación de propuestas y otorgamiento de la buena pro, con la finalidad de garantizar que la Entidad opte por el postor que presentó la oferta más conveniente.
- g) El Comité Especial puede observar el valor referencial y solicitar su revisión o actualización al Órgano Encargado de las Contrataciones.
- h) Cuando el valor referencial es observado por los participantes, el Comité Especial deberá poner en conocimiento del Órgano Encargado de las Contrataciones, para su opinión y, si fuera el caso, para que apruebe un nuevo valor referencial, verificando que se cuente con la disponibilidad presupuestal y poniendo en conocimiento de tal hecho al funcionario que aprobó el Expediente de Contratación. En caso el nuevo valor referencial implique la modificación del tipo de proceso de selección convocado éste será declarado nulo.
- i) Trasladar las consultas y/u observaciones que incidan sobre las condiciones contractuales al Área Usuaría, para su pronunciamiento al respecto, el cual deberá emitirse en forma fundamentada y sustentada, en el plazo que para tal efecto le conceda el Comité Especial.
- j) Cuando el Comité Especial considera que existe duda razonable sobre la veracidad o exactitud de algún documento que es parte de la propuesta, técnica o económica, de un postor, esto es, la existencia de un indicio basado en la razón y el sentido común obtenido del análisis imparcial de tales documentos que lleva a considerar que probablemente se trate de documentos falsos o inexactos, debe comunicar tal hecho al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad para que este realice la respectiva fiscalización, las acciones de fiscalización no suspenden, en ningún caso, la continuidad del proceso de selección.
- k) Formular el Informe de declaratoria de desierto, una vez consentido, en un plazo no mayor de 02 (dos) días hábiles, para lo cual deberá seguir el procedimiento establecido en el numeral 9.16) de la presente Directiva.
- l) El Comité Especial deberá utilizar el "Formatos para los procedimientos de contratación".

## 6.5 Sesiones y Acta de Sesión

6.5.1 El Presidente del Comité Especial deberá citar a instalación del Colegiado, a más tardar el día siguiente de haberse notificado a todos los miembros, y haber recibido el Expediente de Contratación aprobado.

6.5.2 El Comité Especial elabora las Bases y las eleva para la aprobación de la autoridad competente. Luego de aprobadas, el Comité dispondrá la convocatoria del proceso.

6.5.3 Los acuerdos que adopte el Comité Especial deberán constar en actas, cuyas copias deberán incorporarse al Expediente de Contratación. Se contará con un libro de actas de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas, o con un libro de actas por cada tipo de proceso de selección, debidamente foliado y legalizado, el mismo que podrá ser llevado en hojas mecanizadas. También podrá incluir las actas de las Adjudicaciones de Menor Cuantía o contar con un libro de actas para este tipo de procesos de selección. La Oficina de Logística, será el responsable de la custodia de los indicados libros.

6.5.4 Los miembros del Comité Especial, bajo responsabilidad, deben iniciar los actos públicos en el horario establecido en las bases del proceso de selección, salvo por ausencia del Notario, o caso fortuito o fuerza mayor.

#### **6.6. Quórum y acuerdos**

Para sesionar y adoptar acuerdos válidos, el Comité Especial se sujetará a las siguientes reglas:

6.6.1. El quórum para el funcionamiento del Comité Especial se da con la presencia del número total de miembros titulares. En caso de ausencia de alguno de éstos, se procederá conforme a los artículos 33° y 34° del Reglamento y sus modificatorias.

6.6.2. Los acuerdos se adoptan por unanimidad o por mayoría. No cabe la abstención por parte de ninguno de los miembros.

6.6.3. Los actos del Comité Especial constan en actas que, debidamente suscritas, quedan en poder del Órgano Encargado de las Contrataciones de la Entidad. La fundamentación de los acuerdos y de los votos discrepantes se hará constar en el acta.

#### **6.7. Intervención de los miembros suplentes**

6.7.1. En caso de ausencia de un titular, éste deberá ser reemplazado por su correspondiente suplente, respetándose la conformación establecida en el artículo 24° de la Ley de Contrataciones del Estado.

6.7.2. 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.

6.7.3. La finalidad de evaluar el motivo de la ausencia del miembro titular del Comité Especial Permanente, obedece a la necesidad de determinar si esta se debió a causas justificadas o no, y, de ser el caso, determinar la responsabilidad que corresponda. Asimismo, sobre la base de esta evaluación la Entidad determinará si puede autorizar la reincorporación de dicho miembro al Comité Especial Permanente en calidad de suplente o no.

6.7.4. Una vez que el miembro titular ha sido reemplazado por el suplente, aquél podrá reincorporarse como miembro suplente al Comité Especial, previa autorización a partir de la evaluación señalada en el párrafo anterior.

### **6.8. Responsabilidad, Autonomía, Remoción e Irrenunciabilidad**

6.8.1. El Comité Especial actúa en forma colegiada y es autónomo en sus decisiones, las cuales no requieren ratificación alguna por parte de la Entidad. Todos los miembros del Comité Especial gozan de las mismas facultades, no existiendo jerarquía entre ellos.

6.8.2. Sus integrantes son solidariamente responsables por su actuación, salvo el caso de aquellos que hayan señalado en el acta correspondiente su voto discrepante.

6.8.3. Los integrantes del Comité Especial sólo 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.

6.8.4. Los integrantes del Comité Especial no podrán renunciar al cargo encomendado.

6.8.5. El Comité Especial tendrá en cuenta los siguientes procedimientos, a fin de salvaguardar su responsabilidad administrativa:

- No otorgar la buena pro a aquellos postores que incumplan las disposiciones contenidas en las bases.

- Verificar que la inscripción en el Registro Nacional de Proveedores – RNP, se encuentre vigente al registrarse como participante, en la presentación de propuestas, en el otorgamiento de la buena pro y la suscripción del contrato, este último estará a cargo del Órgano Encargado de las Contrataciones.

6.8.6. Para los casos de exoneraciones de procesos de selección, se procederá de acuerdo a lo establecido en los artículos 20° y 21° de la Ley de Contrataciones del Estado y en el Capítulo XIII de su Reglamento.

### **6.9. Elaboración de Bases Administrativas**

Las Bases, esencialmente, están estructuradas en tres partes principales: Requisitos mínimos, Reglas del proceso de selección y Factores de evaluación:

### 6.9.1. Requisitos Mínimos

La fuente de información es el Expediente de Contratación y las normas legales que regulan el objeto del proceso de selección.

### 6.9.2. Reglas del Proceso de Selección

Para la elaboración de las reglas del proceso de selección la fuente de información principal son las Bases estandarizadas publicadas por el OSCE, en las que se ha sistematizado las reglas fijadas en el Reglamento que son aplicables a los procesos de selección. A ellas deberá añadirse la información propia del Gobierno Regional Pasco y la que consta en el Expediente de Contratación. En esa medida el Comité Especial o el Órgano Encargado de las Contrataciones, según corresponda, elaborará las Bases del proceso de selección a su cargo tomando en consideración los siguientes criterios:

6.9.2.1. Deberá utilizar obligatoriamente las Bases estandarizadas aprobadas por el OSCE, la sección específica puede ser modificada mediante la incorporación de la información que corresponde a la contratación en particular, según las instrucciones previstas en dicha sección. En la proforma del contrato puede incluirse cláusulas adicionales a las previstas o adecuar las mismas dependiendo del objeto del contrato, siempre que dichas incorporaciones o adecuaciones no resulten contrarias a la normativa de contrataciones del Estado.

6.9.2.2. Deberá verificar la información técnica y económica contenida en el Expediente de Contratación, a efectos de que guarde congruencia con la información consignada en las Bases.

6.9.2.3. Las Bases deberán contener obligatoriamente, cuando menos, lo establecido en el artículo 26 de la Ley y artículo 39 del Reglamento, según corresponda.

6.9.2.4. Al elaborar el cronograma del proceso de selección en las Bases, deberá tener en consideración lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 138 de la Ley N° 27444 —Ley del Procedimiento Administrativo General— donde se establece que el horario de atención de las Entidades, para la realización de cualquier actuación, deberá coincidir con el régimen de horas hábiles establecido para la atención al público, sin que en ningún caso la atención a los usuarios pueda ser inferior a ocho horas diarias consecutivas. Por ejemplo, el horario a establecer para la presentación de consultas y observaciones no deberá ser inferior a las ocho (8) horas diarias consecutivas.

6.9.2.5. Las Bases deberá disponer que el registro de participantes se efectúe desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (1) día hábil después de haber quedado integrada las Bases, salvo en el caso de adjudicaciones de menor cuantía de Bienes y Servicios, el registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de propuestas.

6.9.2.6. Las Bases deberán consignar el límite superior para determinar la admisión de la propuesta económica, el cual corresponde al cien por ciento (100%) del valor referencial en los procesos para la contratación de bienes, servicios y consultoría de obras, y al ciento diez por ciento (110%) del valor referencial en el caso de los procesos para la ejecución de obras. Asimismo, las Bases deberán consignar el límite inferior para determinar la admisión de la propuesta económica de noventa por ciento (90%) del valor referencial en el caso de los procesos para la ejecución y consultoría de obras, para ello, si el límite inferior del valor referencial tiene más de dos (2) decimales, se aumentará en un dígito el valor del segundo decimal. En el caso del límite superior del valor referencial, se consignará el valor del segundo decimal, sin efectuar redondeo.

6.9.2.7. Las Bases deberá precisar detallada y expresamente, cuáles son los documentos que se consideran necesarios para la admisibilidad de la propuesta del postor, cuidando que éstos se encuentren en concordancia con lo establecido en los requerimientos técnicos mínimos del Capítulo III de la Sección Específica del mismo.

6.9.2.8. En caso de contratación de obra, en la Proforma de Contrato que forma parte de las Bases, deberá precisarse que para el otorgamiento del adelanto para materiales o insumos se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias.

6.9.2.9. En la proforma del contrato que forma parte de las Bases, deberá precisar el valor que "F" tendrá para el cálculo de las penalidades considerando el plazo de ejecución de la contratación según dispone el artículo 165 del Reglamento.

6.9.2.10. La Entidad no deberá incluir o modificar cláusulas de la proforma de contrato consignada en las Bases estandarizadas a efectos de limitar la responsabilidad de un contratista y/o el pago de la correspondiente indemnización.

6.9.2.11. Cuando en los requerimientos técnicos mínimos se han establecido penalidades distintas a la penalidad por mora durante la ejecución contractual, en la Proforma de Contrato que forma parte de las Bases deberán ser establecidas dichas penalidades.

6.9.2.12. Cuando la contratación se ejecutará en una zona que se encuentra dentro del ámbito de aplicación de la Ley N° 27037, "Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía", las Bases deberá precisarse el límite superior sin IGV del valor referencial, de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley y en el numeral 2 de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento, caso contrario cuando la contratación se ejecutará en una zona que se encuentra fuera del ámbito de aplicación de la citada Ley, deberá suprimirse de las Bases el Anexo referido a la Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV, dado que la adquisición no se desarrollaría dentro del ámbito de aplicación de dicha norma .

6.9.2.13. Cuando en las Bases se ha previsto que el sistema de contratación corresponde al de suma alzada, no se debe exigir como parte de la propuesta económica el detalle de los precios unitarios, sino que es suficiente que presente un monto fijo integral.

6.9.2.14. En procesos bajo modalidad de subasta inversa al elaborar las Bases no deberá establecerse las etapas de: "Clasificación de Propuestas, formulación de consultas y observaciones a las Bases, absolución de consultas y observaciones a las Bases, elevación de observaciones a las Bases, integración de Bases y evaluación de propuestas" conforme dispone el numeral VII de la Directiva N° 015-2012-OSCE/CD.

6.9.2.15. En caso que la contratación no se considere prestaciones accesorias deberá eliminarse de la parte específica de las Bases la exigencia de la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias solicitados como requisito para la suscripción del contrato o en la Proforma del Contrato.

6.9.2.16. En los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, no se constituirá la garantía de fiel cumplimiento, ni la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias.

6.9.2.17. Las Bases deberán de precisar que la colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero, debiendo suprimirse cualquier regulación contraria de cualquier extremo de las Bases. Ello incluye la sección referida a la documentación de presentación obligatoria y cualquier extremo de las Bases. No obstante, lo anterior no resulta impedimento para que la Entidad antes de suscribir el contrato, en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se pretenda acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello.

6.9.2.18. La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la oportunidad establecida en las Bases o en el contrato. Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de recepción de los bienes o servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

6.9.2.19. Las Bases deben establecer el plazo máximo de responsabilidad del Contratista por vicios ocultos, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 50 de la Ley.

## 6.10. Factores de evaluación

La fuente de información es el Reglamento; pero el aporte de la experiencia de los miembros del Comité Especial es fundamental. En tal sentido el Comité Especial el Órgano Encargado de

las Contrataciones, según corresponda, al momento de formular los factores de evaluación deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

6.10.1. El Comité Especial determinará los factores de evaluación técnicos a ser utilizados, los que deberán ser objetivos y congruentes con el objeto de la convocatoria, debiendo sujetarse a criterios de razonabilidad y proporcionalidad. Solamente se podrá calificar aquello que supere o mejore el requerimiento mínimo, siempre que no desnaturalice el requerimiento efectuado.

6.10.2. Las Bases deberán especificar los factores de evaluación, precisando los criterios que se emplearán para su aplicación, así como los puntajes, la forma de asignación de éstos a cada postor y la documentación sustentatoria para la asignación de éstos.

6.10.3. El Comité Especial para la determinación de los factores de evaluación deberá tomar en cuenta lo establecido en los "Criterios de Evaluación Técnica" del CAPITULO IV de las Bases Estandarizadas.

6.10.4. En caso de contratación de Servicios de Consultoría las Bases deberán considerarse el factor de evaluación "Mejoras a las condiciones previstas", precisando aquellos aspectos que serán considerados como mejoras. Asimismo, deberán establecer márgenes de puntaje entre 20 a 25 puntos.

6.10.5. Cuando se establece el factor "Mejoras a las condiciones previstas" deberá tenerse en cuenta lo siguiente: i) no evaluar el cumplimiento de requerimientos técnicos mínimos sino sólo aquellas condiciones que los superen, ii) establecer parámetros de calificación objetivos que no vulneren lo dispuesto por la normativa de contratación pública, y iii) no evaluar aspectos que formen parte de las actividades que desarrollará el contratista durante la ejecución contractual. Por ejemplo: La exigencia de documentación descriptiva referida a innovación tecnológica y a planes de contingencia, la Entidad, independientemente de la calidad de sus contenidos, tendrá que aceptarlas y considerar cumplidas las exigencias, ya que valorar el contenido resultaría subjetivo.

6.10.6. Para el caso de Servicios de Consultoría y Ejecución de Obra deberá tenerse en cuenta los márgenes de puntajes establecidos en el numeral 3) del artículo 46 y 47 del Reglamento respectivamente.

6.10.7. La experiencia del personal propuesto, se podrá acreditar con cualesquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, siendo que no será válida cualquier regulación de las Bases que se oponga a lo señalado en el párrafo anterior.

6.10.8. Cuando el Comité Especial ha previsto considerar como factor de evaluación la garantía comercial del postor y/o fabricante calificará el tiempo de garantía que mejore o supere el tiempo de garantía determinado como requerimientos técnicos mínimos

6.10.9. Cuando el Comité Especial ha previsto considerar como factor de evaluación el cumplimiento del servicio se evaluará en función al número de certificados o constancias que acrediten que aquél se efectuó la prestación sin que se haya incurrido en penalidades.

6.10.10. El factor cumplimiento de ejecución de obras, se evaluará en función al número de certificados o constancias que acrediten que aquella se efectuó y liquidó sin que se haya incurrido en penalidades, no pudiendo ser mayor de diez (10) contratos de obras en general y/o similares. Estos certificados o constancias deben referirse a las obras que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.

6.10.11. La experiencia del postor en obras en general se acreditará con copias simples de contratos y sus respectivas actas de recepción y conformidad; contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o contratos y cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como su monto total.

6.10.12. En el factor de evaluación obras similares, la obras que se presenten para acreditar dicho factor deberán ser equivalentes como mínimo al quince por ciento (15%) del valor referencial de la obra, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47º del Reglamento.

6.10.13. El factor experiencia en la "actividad" y en la "especialidad" para la contratación de servicios de consultoría, se acredita mediante copia simple de contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.

6.10.14. Debe entenderse por bienes similares aquellos semejantes y no iguales al objeto de la convocatoria; es decir, todo aquel bien que comparta ciertas características esenciales o que pertenezca a la misma familia o clase con el bien convocado

6.10.15. Los factores "Experiencia en Obras en General" y "Experiencia en obras similares" se evaluarán en función al valor referencial correspondiente al monto referencial de la obra objeto de contratación.

6.10.16. En el factor experiencia en obra en general debe incluir todas las obras que hayan sido ejecutadas por el postor sin importar su naturaleza o las prestaciones que lo conforman.

6.10.17. Dentro del factor "Experiencia y Calificaciones del Personal Profesional Propuesto" se deberá precisar que la experiencia calificada será aquella obtenida en la especialidad.

6.10.18. En los casos de contratación de obras bajo las modalidad por el alcance del contrato, las Bases incluirán, además, factores que permitan evaluar la calidad de las soluciones técnicas de diseño, de equipamiento o similares ofertadas por el postor

6.10.19. Los rangos de evaluación que se establezcan en el factor "experiencia en la actividad" deben calificar experiencias relevantes, dado que no representa ventaja para la Entidad calificar una experiencia ínfima.

6.10.20. No se deberá considerar factores de evaluación que califiquen las condiciones de los equipos (propio o arrendado), toda vez que el postor siempre se encontrará obligado a ejecutar el contrato pudiendo utilizar para dicho fin, equipos propios o arrendados acorde a las especificaciones técnicas contenidas en los RTM.

6.10.21. Para la evaluación de propuestas presentadas en consorcio los Comités Especiales deberán usar de manera obligatoria el "FORMULARIO PARA LA EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA EN CONSORCIO" elaborados por el OSCE, según ANEXO N° 001

#### **6.11. Aprobación de las Bases**

6.10.1. Las Bases de los procesos de selección serán aprobadas por el Titular de la Entidad, el mismo que podrá delegar expresamente y por escrito dicha función.

6.10.2. Las Bases de los procesos de selección serán aprobadas por escrito, ya sea mediante resolución, acuerdo o algún otro documento en el que exprese de manera indubitable la voluntad de aprobación.

6.10.3. Previo a la aprobación del proyecto de Bases el Titular de la Entidad, o funcionario al quien este haya delegado deberá designar un personal especialista que verifique de manera general el contenido del proyecto de Bases para su aprobación, para lo cual deberá utilizarse el "Checklist de verificación de proyecto de Bases para Bienes y Servicios", según Anexo N° 002. Asimismo, previo a la integración de Bases la Entidad verificará de manera general el contenido de éstas, a efectos de garantizar la incorporación de todas las modificaciones producidas como consecuencia de las consultas, observaciones, pronunciamientos y/o acciones de supervisión del OSCE, para lo cual deberá utilizarse el "Checklist de verificación de proyecto de Bases integradas para Bienes y Servicios", según Anexo N° 002.

6.10.4. Para la aprobación, los originales de las Bases deberán estar visados en todas sus páginas por los miembros del Comité Especial o el órgano a cargo del proceso de selección, según corresponda.

#### **6.12. Convocatoria de los Procesos de Selección**

6.12.1. Es requisito para convocar a proceso de selección, bajo sanción de nulidad, que el mismo esté incluido en el Plan Anual de Contrataciones y cuente con el Expediente de

Contratación debidamente aprobado conforme a lo dispuesto en el Reglamento, el mismo que incluirá la disponibilidad de recursos y su fuente de financiamiento, así como las Bases debidamente aprobadas, salvo las excepciones establecidas en el Reglamento.

6.12.2. Se podrán efectuar procesos cuya ejecución contractual se prolongue por más de un (1) ejercicio presupuestario, en cuyo caso deberá adoptarse la debida reserva presupuestaria en los ejercicios correspondientes, para garantizar el pago de las obligaciones.

### **6.13. Registro de participantes**

6.13.1. Todo aquel que desee intervenir como participante en un proceso de selección que convoque el Gobierno Regional Pasco debe registrarse como tal en la Unidad de Procesos, o según lo establecido en las bases. El registro de participantes no tiene costo alguno.

6.13.2. El registro de participantes es gratuito oportunidad en la que el participante podrá solicitar un ejemplar de las Bases, estando la Entidad obligada a su entrega, previo pago del costo de reproducción de éstas. En el caso de la contratación de la ejecución de obras, el ejemplar de las Bases deberá comprender el expediente técnico de obra.

6.13.3. El participante podrá solicitar al Gobierno Regional Pasco un ejemplar de las bases, por lo cual abonará el costo de reproducción correspondiente.

6.13.4. La Unidad de Proceso deberá además cumplir con lo establecido en el Artículo 52 y 53 del Reglamento

6.13.5. La Entidad está obligado a registrar en le SEACE la información sobre su Plan Anual de Contrataciones, los procesos de selección, los contratos y su ejecución así como todos los actos que requieren ser publicados, por lo que el Comité Especial deberá registrar oportunamente en el SEACE los actos que le corresponde.

### **6.14. Prorroga o postergación de etapas de un proceso de selección**

6.14.1. El Comité Especial deberá tener en cuenta que la normativa de Contrataciones del Estado ha previsto la posibilidad de que las etapas y los actos del proceso de selección puedan ser materia de prórroga o postergación, siempre y cuando medien causas debidamente justificadas, dando aviso de ello a todos los participantes del proceso de selección a través del SEACE y simultáneamente en la propia Entidad o al correo electrónico que hayan consignado al registrarse como participantes, modificando el cronograma original. Además, se deberá remitir un informe al Titular de la Entidad explicando el motivo de la prórroga o de la postergación. Dicha postergación podrá efectuarse hasta el mismo día señalado en el cronograma o calendario del proceso, siempre y cuando la fecha prevista no haya transcurrido.

6.14.2. En caso de problemas relacionados con el funcionamiento del SEACE, como la imposibilidad de registrar publicaciones, deberá capturarse la imagen que se proyecta en la pantalla con el mensaje de error y; además, enviar un correo electrónico a [consultas@osce.gob.pe](mailto:consultas@osce.gob.pe), con copia a la Gerencia General Regional, Dirección General de Administración, según corresponda, detallándose el inconveniente detectado, de forma tal que medien pruebas que justifiquen una posible postergación del proceso.

6.14.3. Con el fin de evitar postergaciones vinculadas a la presentación de observaciones a las bases y la solicitud de elevación de las mismas, se debe considerar como parte de los calendarios de los procesos de selección el plazo de tres (3) días hábiles, entre el fin de absolución de observaciones y la integración de las bases, ante la eventualidad de elevación de observaciones.

6.14.4. De acuerdo al artículo 26 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, no se puede modificar en ningún caso el calendario del proceso de selección para adelantar las fechas de las etapas del proceso, salvo el caso de la integración de Bases, realizada al día siguiente del plazo de vencimiento de absolución de las observaciones, si no se han presentado éstas.

#### **6.15. De las comunicaciones durante la ejecución del proceso de selección.**

6.15.1. Adicionalmente a los métodos de notificación tradicionales, se podrán utilizar medios electrónicos de comunicación para el cumplimiento de los distintos actos que se disponen en la Ley y el Reglamento. Dado que durante la etapa de ejecución contractual la Entidad y el contratista interactúan mediante diversas comunicaciones para la realización de la finalidad del contrato y siendo que en esta etapa podrían surgir controversias entre las partes, se hará necesario que dichas comunicaciones sean realizadas por un medio que permita a ambas partes el conocimiento oportuno de las mismas, así como que su recepción pueda ser acreditada fehacientemente.

En tal sentido, las comunicaciones externas deberán efectuarse a través de los correos institucionales a los correos de los postores consignados al momento del registro como participante.

6.15.2. Cabe precisar que, para efectos de considerarse notificado, independientemente del medio empleado, deberá confirmarse la recepción de la comunicación.

#### **6.16. Formulación y absolución de observaciones a las bases**

6.16.1. Mediante escrito debidamente fundamentado, los participantes podrán formular observaciones a las Bases, las que deberán versar sobre el incumplimiento de las condiciones mínimas a que se refiere el artículo 26° de la Ley de Contrataciones, de cualquier disposición en materia de contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que

tengan relación con el proceso de selección. En Licitaciones Públicas y Concursos Públicos, las observaciones a las Bases serán presentadas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haber finalizado el término para la absolución de las consultas.

6.16.2. El Comité Especial deberá absolverlas de manera fundamentada y sustentada, sea que las acoja, las acoja parcialmente o no las acoja, mediante un pliego absolutorio que deberá contener la identificación de cada observante, las observaciones presentadas y la respuesta del Comité Especial para cada observación presentada. El Comité Especial notificará la absolución a través del SEACE y a los correos electrónicos de los participantes, de ser el caso, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde el vencimiento del plazo para recibir las observaciones.

6.16.3. En Adjudicaciones Directas y Adjudicaciones de Menor Cuantía para ejecución y consultoría de obras, las observaciones serán presentadas y absueltas en forma simultánea a la presentación de las consultas.

6.16.4. El mencionado pliego deberá ser publicado a través del SEACE en la fecha prevista en el cronograma del proceso. El Comité Especial debe incluir en el pliego de absolución de observaciones el requerimiento de pago de la tasa por concepto de elevación de observaciones al OSCE.

6.16.5. Las Bases integradas deben incorporar, obligatoriamente, las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, pronunciamientos, así como las modificaciones requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión, de lo contrario dicha integración supone una trasgresión a la normativa de contrataciones del Estado, específicamente a los artículos 58 y 59 del Reglamento.

6.16.6. De conformidad con lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 60 del Reglamento, si no se cumple con publicar las Bases Integradas a través del SEACE en la fecha establecida en el cronograma del proceso, el Comité Especial no puede continuar con la tramitación del proceso de selección, bajo sanción de nulidad de todo lo actuado posteriormente y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

6.16.7. El Comité Especial no puede modificar en ningún caso el calendario del proceso de selección para adelantar las fechas de las etapas del proceso, salvo el caso de la integración de Bases, realizada al día siguiente del plazo de vencimiento de absolución de las observaciones, si no se han presentado éstas.

#### **6.17. Calificación y evaluación de propuestas**

6.17.1. De conformidad con lo señalado el numeral 1 del artículo 70 del Reglamento, a efecto de la admisión de las propuestas técnicas, el Comité Especial verificará que las ofertas cumplan con los requisitos de admisión de las propuestas establecidas en las Bases. Sólo una

vez admitidas las propuestas, el Comité Especial aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor y a la documentación sustentatoria presentada por el postor.

6.17.2. Si en el desarrollo del acto público de presentación de propuestas el Comité Especial advierte que el notario público omite consignar su firma y sello en cada uno de los documentos de una propuesta técnica, puede requerirle que corrija tal omisión en el mismo acto. Culminado dicho acto sin que se haya corregido tal defecto, el Titular de la Entidad tiene la potestad de declarar la nulidad del proceso de selección, dado que se configuraría un vicio en el procedimiento prescrito para la realización del acto de presentación de propuestas. Al finalizar el acto público de presentación de propuestas, el Comité Especial levantará el acta respectiva, la cual deberá ser suscrita por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.

6.17.3. El Comité Especial evaluará cada propuesta técnica de acuerdo con las Bases y conforme a una escala que sumará cien (100) puntos.

6.17.4. Al evaluar las propuestas de los postores, el Comité Especial solo puede asignar el puntaje correspondiente al factor experiencia en obras similares, cuando el postor haya cumplido con acreditar su experiencia con: copia simple de contratos y su respectiva acta de recepción; o copia simple de contratos y su respectiva resolución de liquidación; o copia simple de contratos y cualquier otra documentación de la cual se desprenda, de manera fehaciente, que la obra fue concluida; en este último supuesto, en dicha documentación debe consignarse el monto total de la obra.

6.17.5. Para evaluar las propuestas de los postores, el Comité Especial solo puede aplicar los criterios establecidos en las Bases integradas; de lo contrario, se afectaría la transparencia del proceso de selección, además de vulnerarse las disposiciones de la normativa de contrataciones del Estado.

## **6.18. Otorgamiento y consentimiento de la Buena Pro**

6.18.1. El otorgamiento de la Buena Pro en acto público se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. El otorgamiento de la Buena Pro en acto privado se publicará y se entenderá notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité Especial u órgano encargado de conducir el proceso.

La Buena Pro deberá registrarse en el SEACE el mismo día de su realización, sea que se trate de un acto público o privado.

6.18.2 Para que el Comité Especial otorgue la Buena Pro a propuestas que superen el valor referencial en procesos de selección para ejecución de obras, hasta el límite máximo previsto en dicho artículo, se deberá contar con la asignación suficiente de créditos presupuestarios y la aprobación del Titular de la Entidad, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica a un monto igual o menos al valor referencial. En los procesos realizados en acto público, la aceptación deberá efectuarse en dicho acto; en los procesos en acto privado la aceptación constará en documento escrito. El plazo para otorgar la Buena Pro no excederá de diez (10) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la Buena Pro, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.

6.18.3. El consentimiento de la Buena Pro deberá ser publicado en el SEACE al día siguiente de producido; cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los ocho (8) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En el caso de Adjudicaciones Directas y de Adjudicaciones de Menor Cuantía, el plazo será de cinco (5) días hábiles. Para constatar que la Buena Pro quedó consentida, la Entidad deberá verificar en el detalle del proceso de selección registrado en el SEACE, si se interpuso el respectivo recurso impugnativo.

6.18.4. Una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro, el Comité Especial remitirá el Expediente de Contratación al Órgano Encargado de las Contrataciones, el que asumirá competencia desde ese momento para ejecutar los actos destinados a la formalización del contrato.

6.18.5. El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, deberá tener en cuenta que las etapas del proceso de selección tienen carácter preclusivo, razón por la cual una vez superada una etapa ésta no puede ser retomada, es decir, que transcurrido el plazo establecido para el desarrollo de una etapa y habiéndose iniciado otra nueva y sucesiva, no es posible que en ésta última se realicen actos correspondientes a aquélla.

6.18.6. En caso de procesos de selección bajo modalidad de subasta inversa presencial, en caso de empate, el único supuesto de desempate es el sorteo en el mismo acto público, en caso de procesos de selección bajo la modalidad de subasta inversa electrónica el sistema efectuará automáticamente el sorteo para establecer que postor ocupa el primer lugar en el orden de prelación.

6.18.7. El informe de la declaratoria de desierto en un proceso de selección se informará según corresponda el Art. 32 de la Ley de Contrataciones del Estado y el Artículo 78 del Reglamento.

6.18.8. El plazo para emitir el informe será de dos (2) días hábiles de consentido la declaratoria de desierto, contados a partir del día siguiente de producida la misma, Este plazo podrá ser ampliado en cinco (5) días adicionales considerando la complejidad del proceso.

6.18.9. Para la elaboración del mencionado informe, se deberá requerir a los proveedores que se registraron en el proceso de selección y/o a los que participaron del estudio de posibilidades que ofrece el mercado, las razones que motivaron su no participación en el proceso, de ser el caso.

El informe mencionado deberá tomar como referencia el Formato N° 22 Informe de análisis de una declaratoria de desierto, que deberá incluir además la versión final de los términos de referencia o especificaciones técnicas si estas hubieran sido modificadas durante proceso de selección.

6.18.10. La Dirección de Abastecimiento y Patrimonio deberá comunicar la declaratoria total o parcial de desierto al área usuarias quienes requirieron el bien, servicio u obra, para ello, remitirán copia del informe al que se refiere el numeral anterior, dentro de los dos (2) días hábiles de emitido éste, con la finalidad de que adopten las medidas necesarias para garantizar su operatividad y confirmen si persiste la necesidad; así como también confirmen los términos de referencia o especificaciones técnicas, teniendo en consideración el informe de desierto. Luego de esto, se procederá con la nueva convocatoria o se gestionará la cancelación del ítem o proceso, según corresponda.

6.18.11. Cuando se declare desierto un proceso de selección sólo se podrá modificar en las Bases aquello que no permitió la conclusión del proceso, y que influyó en la declaratoria de desierto. Asimismo, tales modificaciones deberían contar con la respectiva aprobación de la dependencia usuaria y del órgano encargado de las contrataciones, de ser el caso. Dado que la consecuencia natural de la declaratoria de desierto de un proceso de selección es la necesidad de realizar una segunda convocatoria del proceso, o la que corresponda, una vez que se haya adoptado las disposiciones correctivas necesarias a efectos de evitar una nueva declaratoria de desierto. Ello, toda vez que la necesidad de contratar persistiría, pues la declaratoria de desierto no afecta la necesidad de contratar los bienes, servicios u obras requeridos por lo Entidad.

## **VII. DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS:**

**PRIMERA.-** La presente Directiva será de aplicación en tanto no se oponga a las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°184-2008-EF, y deberá adecuarse a las ampliaciones y modificatorias de dichas normas.

**SEGUNDA.-** La designación de miembros de los Comités Especiales Permanentes, tendrá vigencia para cada ejercicio presupuestal.

**TERCERA.-** Puede conformar el Comité Especial todo aquel que independientemente del régimen laboral en que se encuentra, mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con la Entidad, se requiere que en su Contrato o documento emitido por su Jefe inmediato, se contemple expresamente que tenga como función la de conformar Comités de Selección para la adquisición de bienes, contratación de servicios o ejecución de obras.

**CUARTA.-** De conformidad con el Artículo 46°- "De las responsabilidades y sanciones", de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Legislativo N° 1017, los funcionarios y servidores, así como los miembros del Comité Especial que participan en los procesos de contratación de bienes, servicios y obras, son responsables del cumplimiento de la indicada norma.

En caso que las normas permitan márgenes de discrecionalidad para la actuación del servidor o funcionario, éste deberá ejercerla de acuerdo a los principios que rigen las contrataciones, establecidos en el artículo 4° del señalado Decreto Legislativo.

La evaluación del adecuado desempeño de los servidores o funcionarios en las decisiones discrecionales a que se refiere el párrafo precedente, es realizada por la más alta autoridad de la Entidad a la que pertenece, a fin de medir el desempeño de los mismos en sus cargos. Para tal efecto, la Entidad podrá disponer, en forma periódica y selectiva, la realización de exámenes y auditorías especializadas.

**QUINTA.-** El Comité Especial debe verificar que, el participante en la ocasión de su registro como tal, pueda acceder a un ejemplar de las bases siempre que lo solicite y efectúe el pago de los derechos correspondientes. En el caso de ejecución de obras el ejemplar de las bases comprende también copia del expediente técnico de la obra.

**SEXTA.-** En caso de incumplimiento de las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo 1017, su reglamento y la presente directiva, se aplicarán, de acuerdo a su gravedad, las siguientes sanciones:

- a) Amonestación escrita;
- b) Suspensión sin goce de remuneraciones de treinta (30) a noventa (90) días;
- c) Cese temporal sin goce de remuneraciones hasta por doce (12) meses; y,
- d) Destitución o despido.

**VIII. RESPONSABILIDAD:**

11.1 Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, los funcionarios, directivos y servidores de todas las dependencias del Gobierno Regional y Direcciones Regionales Sectoriales involucradas en procesos de contratación con el Gobierno Regional.

11.2 El Órgano de Control Institucional y la Secretaria de General de la Sede del Gobierno Regional y de las Direcciones Regionales Sectoriales, son los encargados de velar por el estricto cumplimiento de la presente Directiva.

**IX. VIGENCIA Y DISTRIBUCION:**

La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante acto resolutivo correspondiente y será distribuido a los Órganos y Unidades Orgánicas de la Sede Regional, Direcciones Regionales Sectoriales, Gerencias Sub Regionales para su conocimiento, cumplimiento e implementación.

**X. ANEXOS:**

**ANEXO 1. FORMULARIO PARA LA EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA EN CONSORCIO**

**ANEXO 2. CHECKLIST DE VERIFICACIÓN PROYECTO DE BASES PARA BIENES Y SERVICIOS**

**ANEXO 3. CHECKLIST DE VERIFICACIÓN PROYECTO DE BASES INTEGRADAS PARA BIENES Y SERVICIOS**



ANEXO N° 001

FORMULARIO PARA LA EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA EN CONSORCIO

**FORMULARIO PARA LA EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA DE CONSORCIOS**

Registrar el porcentaje de obligaciones consignado en la promesa formal de consorcio, por cada integrante del consorcio que se haya comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria, así como su correspondiente Monto de Facturación:

	% Obligaciones	Monto de Facturación
Consortado 1.		
Consortado 2.		
Consortado 3.		
Consortado 4.		
Consortado 5.		
Consortado 6.		
Consortado 7.		



**ANEXO N° 002**

CHECKLIST DE VERIFICACIÓN PROYECTO DE BASES PARA BIENES Y SERVICIOS						
FECHA DE VERIFICACIÓN						
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
TIPO DE PROCESO						
Item	SECCIÓN ESPECÍFICA PROYECTO DE BASES	¿Obra en las Bases?			Página	Observaciones
		Si	No	No aplica		
<b>I. GENERALIDADES</b>						
	¿Las Bases utilizadas corresponden a las Bases estandarizadas aprobadas por el OSCE?					
	Se ha identificado la descripción de la Entidad convocante					
	Se ha identificado Objeto de la convocatoria					
	Valor referencial					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valor referencial consignado en las bases coincide con el valor referencial que forma parte del Expediente de contratación y Resumen Ejecutivo</li> </ul>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La antigüedad del valor referencial no excede los tres (3) meses desde la aprobación del expediente de contratación</li> </ul>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se ha incluido los valores referenciales en números y letras de cada ítem (Cuando se trate de una contratación por relación de ítems).</li> </ul>					
	Expediente de Contratación					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se encuentra identificado el documento de aprobación del expediente de contratación.</li> <li>▪ Se encuentra identificado la fecha del documento de aprobación del expediente de contratación.</li> </ul>					
	Se encuentra identificado la fuente de financiamiento					
	Se encuentra identificado el sistema de contratación					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El sistema de contratación señalado en las Bases coincide con el sistema de contratación establecido en expediente de contratación.</li> </ul>					
	Se encuentra identificado la modalidad de ejecución contractual ( <i>solo en caso de bienes</i> )					
	Se ha establecido el plazo de ejecución de la prestación en días calendarios					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El plazo de ejecución establecido en las Bases coincide con plazo de ejecución establecido en expediente de contratación y requerimiento del área usuaria.</li> </ul>					
	Se ha establecido el costo de reproducción de las bases					
<b>II. DEL PROCESO DE SELECCIÓN</b>						
	Se ha establecido el cronograma del proceso de selección según los plazos previstos en la normativa de Contrataciones del Estado					
	Se ha establecido el plazo para registro de participantes					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se ha establecido el lugar, dirección, hora de inicio y termino del registro de participantes.</li> <li>▪ Se ha establecido como horario para el registro de participantes ocho horas diarias consecutivas como mínimo.</li> </ul>					
	Se ha establecido el plazo para la formulación de consultas y observaciones a las bases					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se ha establecido el lugar, dirección, hora de inicio y termino de las consultas y observaciones a las bases.</li> <li>▪ Se ha establecido como horario para la presentación de consultas y observaciones ocho horas diarias consecutivas como mínimo.</li> </ul>					
	Presentación de propuestas					
	✓ Acto público					



Item	SECCIÓN ESPECÍFICA PROYECTO DE BASES	¿Obra en las Bases?			Página	Observaciones
		Si	No	No aplica		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha establecido la dirección, fecha y hora de inicio donde se llevará a cabo la presentación de propuestas.</li> </ul>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha previsto la participación de un "Notario" o "Juez de paz"</li> </ul>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acto privado</li> </ul>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha establecido la dirección de la mesa de partes de la Entidad, fecha y hora donde se llevará a cabo la presentación de propuestas.</li> </ul>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha establecido como horario de atención ocho horas diarias consecutivas como mínimo.</li> </ul>					
	Contenido de las propuestas					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Propuesta técnica</li> </ul>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha identificado la totalidad de documentación obligatoria y facultativa que deberá presentar los participantes en la propuesta técnica.</li> </ul>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos requeridos para la admisibilidad de la propuesta son concordantes con lo establecido en los requerimientos técnicos mínimos del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases</li> </ul>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Propuesta económica</li> </ul>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El sistema de contratación establecido en las Bases coincide con el sistema de contratación establecido en expediente de contratación.</li> </ul>					
	Se ha establecido los coeficientes de ponderación para la determinación del puntaje total					
	Se ha establecido los requisitos para la suscripción del contrato					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha identificado la totalidad de la documentación que deberá presentar el postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato.</li> </ul>					
	Se ha establecido el plazo para la suscripción o perfeccionamiento del contrato según lo previsto en la normativa de Contrataciones del Estado					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha establecido el lugar y la dirección exacta donde deberá dirigirse el postor ganador para la suscripción o perfeccionamiento del contrato</li> </ul>					
	Se ha establecido la forma de pago					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>La forma de pago establecido en las Bases coincide con el establecido en el requerimiento del área usuaria.</li> </ul>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha identificado el órgano de la Entidad a cargo de la recepción y conformidad.</li> </ul>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha identificado la documentación necesaria a ser presentada para el pago.</li> </ul>					
	Se ha establecido el plazo para el pago					
	Se ha establecido reajuste de pagos (cuando corresponde)					
	<b>III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>					
	Las especificaciones técnicas o términos de referencia establecida en las Bases coinciden con lo establecido en el requerimiento del área usuaria que forma parte del expediente de contratación.					
	<b>IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA</b>					
	Los factores establecidos califican aquello que supere o mejore el requerimiento mínimo.					
	<b>Factores de evaluación para bienes</b>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El plazo de entrega (facultativo)</li> </ul>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La garantía comercial del postor y/o del fabricante (facultativo)</li> </ul>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La disponibilidad de servicios y repuestos (facultativo)</li> </ul>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha establecido las localidades y el tiempo de disponibilidad de servicios y repuestos</li> </ul>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La capacitación del personal de la Entidad (facultativo)</li> </ul>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha identificado el número de personas a quienes estará dirigido, el momento y/o plazo en que se realizará, la duración mínima (horas), el lugar de realización, el perfil del expositor.</li> </ul>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mejoras a las características técnicas de los bienes y a las condiciones</li> </ul>					



Item	SECCIÓN ESPECÍFICA PROYECTO DE BASES	¿Obra en las Bases?			Página	Observaciones
		Si	No	No aplica		
	previstas en las Bases <b>(facultativo)</b>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Las mejoras establecidas califican un incremento en la calidad, utilidad y/o performance de los bienes requeridos.</li> </ul>					
	✓ La experiencia del postor <b>(facultativo)</b>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Se ha definido los bienes similares al objeto de la convocatoria para acreditar la experiencia del postor<sup>1</sup></li> </ul>					
	✓ Cumplimiento de la prestación <b>(facultativo)</b>					
	<b>Factores de evaluación para Servicios en General</b>					
	✓ Experiencia del postor <b>(Obligatorio)</b>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Se establecido un periodo de facturación para acreditar la experiencia no mayor a 8 años a la fecha de la presentación de propuestas</li> </ul>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Se establecido un monto de facturación para acreditar la experiencia no mayor a 5 veces el valor referencial de la contratación o del ítem</li> </ul>					
	✓ Cumplimiento del servicio <b>(facultativo)</b>					
	✓ Personal propuesto para la prestación del servicio <b>(facultativo)</b>					
	✓ Mejoras a las condiciones previstas <b>(facultativo)</b>					
	<b>Factores de evaluación para Servicios de Consultoría</b>					
	✓ Experiencia del postor (en la actividad y en la especialidad) <b>(obligatorio)</b>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ El margen de puntaje establecido para los factores de evaluación experiencia en la actividad, en la especialidad y al cumplimiento del servicio, cuando éste último se haya incorporado como factor de evaluación se encuentran dentro del rango de 25 a 35 puntos.</li> </ul>					
	✓ Experiencia y calificaciones del personal propuesto <b>(obligatorio)</b>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ El margen de puntaje establecido para el factor Experiencia y calificaciones del personal propuesto se encuentran dentro del rango de 30 a 40 puntos</li> </ul>					
	✓ Mejoras a las condiciones previstas <b>(obligatorio)</b>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ El margen de puntaje establecido para el factor Mejoras a las condiciones previstas se encuentran dentro del rango de 20 a 25 puntos</li> </ul>					
	✓ Cumplimiento del servicio <b>(facultativo)</b>					
	<b>✓ PROFORMA DEL CONTRATO</b>					
	En la cláusula penalidad se ha establecido el valor de "F" acorde con el plazo de ejecución de la contratación según lo dispuesto en el Art. 165 del RLCE.					
	El proyecto de Bases se encuentra visados en todas sus páginas por los miembros del Comité Especial o el órgano a cargo del proceso de selección, según corresponda.					
	Se ha verificado que no se ha modificado ningún extremo de la Sección General de las Bases					
	Se han completado los textos de la Sección Específica de las Bases de acuerdo al objeto de la convocatoria, a su naturaleza y complejidad, y a las particulares condiciones que se han requerido para su contratación					

<sup>1</sup> Debe entenderse por bienes similares aquellos semejantes y no iguales al objeto de la convocatoria; es decir, todo aquel bien que comparta ciertas características esenciales o que pertenezca a la misma familia o clase con el bien convocado. (Pronunciamento N° 746-2014/DSU)

**ANEXO N° 003**

CHECKLIST DE VERIFICACIÓN PROYECTO DE BASES INTEGRADAS PARA BIENES Y SERVICIOS				
	Las Bases integradas incluye todas las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas y observaciones presentadas por los participantes.			
	Las Bases integradas incluyen todas las modificaciones que se hayan producido como consecuencia del pronunciamientos emitido por el OSCE producto de la elevación de observaciones.			
	Las Bases integradas incluyen todas las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las modificaciones requeridas por el OSCE en el marco de sus Acciones de Supervisión.			

