

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA
FACULTAD DE INGENIERÍA ECONÓMICA
Y CIENCIAS SOCIALES



**NORMATIVIDAD Y EVALUACIÓN DE
COMPRAS ESTATALES**

INFORME DE SUFICIENCIA

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

INGENIERO ECONOMISTA

**POR LA MODALIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE
CONOCIMIENTOS**

ELABORADO POR:

RAUL ANTONIO GRANADOS COCHACHI

LIMA - PERÚ
2002

Dedicatoria:

*A los hombres con espíritu y voluntad
de cambio.*

AGRADECIMIENTOS

A mis padres por su constante apoyo y a mis maestros por hacer todos los días hombres mejores para engrandecer el país en el que vivimos.

I.- CURRÍCULUM VITAE

II.- INFORME DE SUFICIENCIA

INDICE

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	GASTO PUBLICO Y CRECIMIENTO.....	4
	2.1 EL CRECIMIENTO	4
	2.2 DEFICIT FISCAL	5
	2.3 EFECTO MULTIPLICADOR	6
	2.4 LIMITES: INFLACIÓN	6
III.	ROL DE LAS PYMES EN LA ECONOMÍA	7
	3.1 CONCEPTO	7
	3.2 EMPLEO	7
	3.3 PRODUCCIÓN	8
IV.	CARACTERISTICA DEL SISTEMA DE COMPRA DEL ESTADO	10
	4.1 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES .	10
	4.2 EL PROCESO DE SELECCIÓN	12
V.	ETAPAS DEL PROCESO	15
VI.	DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	28
VII.	DEL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO	41
VIII.	DE LAS GARANTIAS	42
IX.	ADELANTOS Y PAGOS	44
X.	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN	44
XI.	CAUSALES DE RESOLUCIÓN POR CAUSAS IMPUTABLES	46
XII.	PROPUESTAS Y CONCLUSIONES	47
XIII.	ANEXOS	49
	ANEXO 1 : FORMATO DE PUBLICACIONES	49
	ANEXO 2: FORMATO DE OBSERVACIONES DE CONSULTAS Y/U OBSERVACIONES A LAS BASES	50
	ANEXO 3: DECLARACION JURADA DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL	51
	ANEXO 4: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE	52
	ANEXO 5: DECLARACIÓN JURADA EN CASO QUE EL POSTOR FUESE UNA ENTIDAD DEL ESTADO	53
	ANEXO 6 : DECLARACIÓN JURADA DE BIENES ELABORADOS EN EL PAÍS	54
	ANEXO 7 : DECLARACIÓN JURADA DE SER UNA PEQUEÑA MICROEMPRESA	55
	ANEXO 8 : PACTO DE INTEGRIDAD	56
	ANEXO 9 : HOJA DE PRESENTACIÓN DE PRODUCTO Y PLAZO DE ENTREGA	57
	ANEXO 10 : DECLARACIÓN JURADA DE INSUMOS	58

ANEXO 11 :	DECLARACIÓN JURADA DE CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN ACTUAL59
ANEXO 12 :	DECLARACIÓN JURADA DE PRESTACIONES RELACIONADAS CON EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.....	60
ANEXO 13 :	PROMESA FORMAL DE CONSORCIO61
ANEXO 14A :	HOJA DE PROPUESTA ECONÓMICA62
ANEXO 14B :	FORMATO DE OBSERVACIONES DE CONSULTAS Y/O OBSERVACIONES A LAS BASES 63
ANEXO 15 :	DECLARACIÓN DE PACTO DE INTEGRIDAD 64
ANEXO 16 :	DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y EL MONTO DE LA PROPUESTA 65
ANEXO 17:	IMPUGNACIONES66
ANEXO 18 :	DOCUMENTOS LEGALES A SER PRESENTADOS EN CASO DE SER GANADOR DE LA BUENA PRO 67
XIV. BIBLIOGRAFÍA	68

NORMATIVIDAD Y EVALUACIÓN DE COMPRAS ESTATALES

I. INTRODUCCION

El Estado es el principal comprador en la Economía con Compras anuales del orden de 18 mil millones de soles, a través de sus diferentes sectores e instituciones, por ello resulta importante que este mecanismo sea de amplio conocimiento para la comunidad empresarial.

Esta condición le confiere al Estado la posibilidad de desempeñar un rol activo en la impulsión y dinamización de las empresas que acelere un mercado de innovación de productos dando mayor competitividad al a economía y así hacerla menos vulnerable a la globalización.

Es en ese contexto que se inscribe la necesidad de una regulación de las compras del estado. El presente trabajo muestra la reciente evolución de la normatividad de las compras y concluye con algunas propuestas de mejora en la misma que garantice una mayor equidad y una mayor eficiencia en las compras del estado.

La legislación sobre contratación y adquisición viene siendo afectada por una serie de modificaciones sustanciales. Así a fines del mes de Julio del año 2001 se promulgó la ley N° 27330 que modifica

sustancialmente la ley N° 26650, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, condicionando su vigencia a la promulgación del nuevo reglamento; en este contexto, en febrero del presente año (2001) se publicó el texto único ordenado de la ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (D.S. N° 012-2001-PCM) y se aprobó el Reglamento (Decreto Supremo N° 013-2001-PCM) con lo que entran en vigencia ambas normas.

II. GASTO PUBLICO Y CRECIMIENTO

El Gasto Público son las compras de bienes y servicios por parte del sector público, este incluye partidas como defensa nacional, la construcción de carreteras por los gobiernos regionales y locales, los sueldos de los funcionarios. El gasto es componente de la demanda agregada y por tanto un instrumento de Política Fiscal. Una Política Fiscal expansiva incrementa el producto por tanto la producción, reduciendo así el desempleo.

2.1 EL CRECIMIENTO

La Tasa de Crecimiento de la economía es la tasa a la que crece el PNB real, esto cambia por que varía la cantidad de recursos de que dispone la economía, esto a su vez se dividen en capital y trabajo. La población activa, formada por las personas que están trabajando o

buscando empleo, crece a lo largo del tiempo y constituye, por tanto, una de las fuentes del aumento de la producción.

El Stock del capital, que está formado por los edificios y maquinarias ha crecido a lo largo del tiempo, dando lugar al incremento de la producción.

Otra razón que explica la variación del PNB real es que puede variar la eficiencia con que trabajan los factores de producción, esto es las variaciones de los conocimientos, incluido el aprendizaje en el puesto de trabajo, de las tareas habituales fruto de la experiencia.

2.2 DEFICIT FISCAL

El déficit o superávit primario representa la diferencia entre todos los gastos del gobierno, excepto el pago de intereses y todos los ingresos del gobierno. El déficit primario es denominado también déficit sin intereses del presupuesto global.

Algunos déficit que son transitorios son financiados con deuda de los bonos públicos, pero según la proposición de Barro – Ricardo la financiación con bonos lo único que hace es posponer la imposición corriente, es decir con una mayor impuesto

En estos déficit los gobiernos absorben el ahorro privado, la economía doméstica compra deuda pública en lugar de acciones u obligaciones

que emiten las empresas para financiar sus inversiones (por consiguiente los fondos de crecimiento se desvían a otros propósitos).

2.3 EFECTOS MULTIPLICADOR

El Multiplicador de la política fiscal nos indica en cuanto varía en nivel de equilibrio del ingreso como consecuencia de un incremento del gasto público, manteniéndose constante la cantidad de dinero en términos reales.

2.4 LIMITES INFLACIÓN

La inflación es el cambio porcentual del nivel de precios. En la práctica la inflación se mide por la variación del índice de precio al consumidor (IPC), que es el precio promedio de una canasta de bienes y servicios consumidos por una familia representativa.

Cuando la economía está en pleno empleo un incremento de la oferta monetaria incrementará la producción y la inflación, llegando a un nivel que la producción alcanza a la producción de pleno empleo, la inflación llega a un máximo y luego desciende, el resultado final es el mismo nivel de producción pero con mayor nivel de inflación.

III. ROL DE LAS PYMES EN LA ECONOMÍA

3.1 CONCEPTO

Es la acción mediante el cual una o varias personas forman o constituyen una empresa, ya sea de bienes o servicios encuadrándose dentro del marco legal establecido. Su finalidad es la de obtener un beneficio lucrativo, adecuándose a las exigencias de la oferta y la demanda de mercado formando estándares de calidad en su producción ,y a su vez generando empleo o puestos de trabajo.

3.2 EMPLEO

En el Perú existen aproximadamente 3'400,000 pymes (Ver cuadro), solo en el último año (2001) han desaparecido 375,000 (empresas formales que dejaron de operar), esto en términos de empleo significa alrededor de 1'000,000 de puestos de trabajo. Pareciera que nadie se da cuenta de la importancia en la generación de empleo de las pymes.

EMPLEO QUE GENERAN LAS PYMES

TOTAL	3'379,3
COMERCIO	837,6
MANUFACTURAS (Artesanos, Confecciones, etc.)	1'349,2
AGRICOLAS	329,3
SERVICIOS	585,8
OTROS TRABAJADORES	277,3

* FUENTE: Convenio INEI – MTPS – Encuesta Nacional 2000 - 2001

3.3 PRODUCCIÓN

A continuación se presentan algunos cuadros que tiene información importante para poder comprender mejor el crecimiento de las PYMES en el Perú.

Algunos de estos cuadros presentados a continuación no tienen relación directa con las PYMES pero si con el movimiento económico que se desarrolla en el Perú, esto quiere decir que mostramos estos datos porque creemos que tienen ingerencia en el tema que estamos desarrollando.

Todos los datos vertidos son actualizados y provienen de fuentes confiables y respetables

**PERU: COMPARACIÓN DE PYMES CON LA
INDUSTRIA EN GENERAL**

	PYMES	IND. GENERAL
TOTAL	100 %	100 %
• Agricultura, ganadería y caza	7,5	5,1
• Pesca	0,6	0,4
• Explotación de minas y canteras	-	0,5
• Industrias manufactureras	25,5	12,3
• Suministro electricidad, gas, agua	-	0,6
• Construcción	5,6	5,3
• Comercio	14,1	28,7
• Hoteles y Restaurantes	15,2	6,5
• Transportes y Comunicaciones	2,9	8,5
• Otros servicios	28,6	31,7

* FUENTE: Convenio INEI – MTPS – Encuesta Nacional 2000 – 2001

**PERÚ: POBLACIÓN OCUPADA URBANA POR TAMAÑO
DE EMPRESA**

TAMAÑO DE LA EMPRESA	2000	2001
TOTAL	100,0	100,0
Menos de 5 personas	61,1	66,7
De 5 a 10 personas	10,4	5,9
Más de 10 personas	28,5	27,4

* FUENTE: Convenio INEI – MTPS – Encuesta Nacional 2000 - 2001

IV. CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE COMPRAS DEL ESTADO

4.1 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

“Para la formulación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, para cada una de las dependencias de la Entidad determinará, dentro del plazo señalado por el Titular del Pliego o la máxima autoridad administrativa, según corresponda sus necesidades de bienes, servicios en general, de consultoría y ejecución de obras, en función de sus respectivas metas, señalando las prioridades, la programación respectiva y un perfil genérico de las especificaciones técnicas.”¹

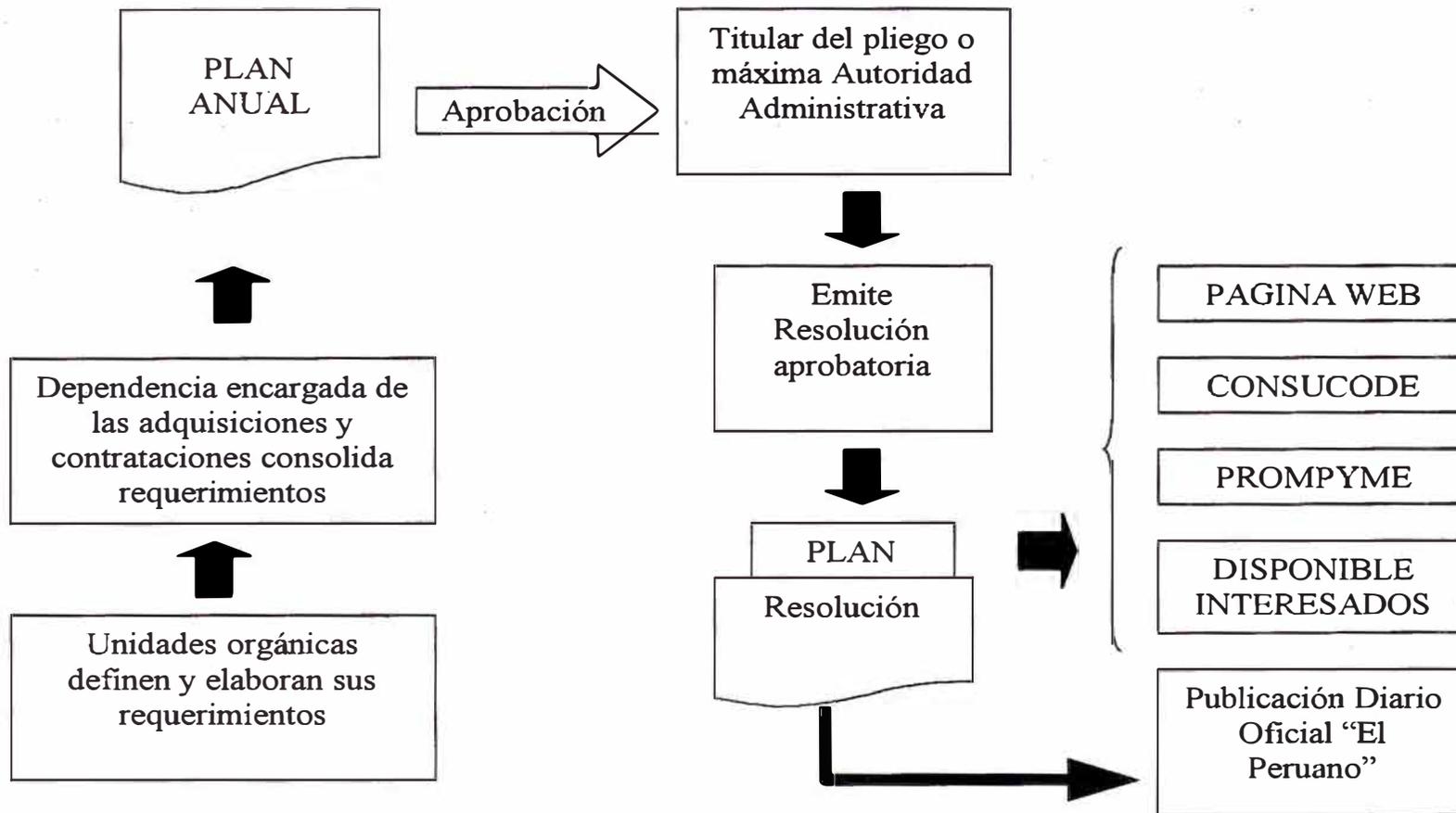
4.1.1 Contenido Mínimo del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones

El plan anual, contendrá, por lo menos la siguiente información:²

¹ La Ley del Plan Anual, incorpora al Titular del Pliego entre los funcionarios facultados para aprobar el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones, el mismo que es obligatorio para cada uno de las entidades en la ley y el reglamento.

² Artículo 49 de la Ley de Gestión presupuestaria del estado, el plan anual deberá considerar la totalidad de adquisiciones y contrataciones, asimismo aquellas que cuenten con financiamiento y se encuentren comprendidas en el presente artículo ó ley de gestión presupuestaria del estado.

GRAFICO N° 1 ELABORACION DEL PLAN ANUAL



Fuente: M.E.F. (Ministerio de Economía y Finanzas), unidad de planificación y presupuesto Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del estado

- a) Licitaciones públicas, concursos públicos y adjudicaciones directas que se realizarán en el año fiscal. Opcionalmente, podrá incluirse información relativa a las adjudicaciones de menor cuantía.
- b) La síntesis de las especificaciones técnicas de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar.
- c) El valor estimado de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar.
- d) Los niveles de centralización y descentralización de la facultad de adquirir y contratar.
- e) Las fechas probables de las convocatorias de los procesos de selección planificados.

4.1.2 Registro de Procesos y Contratos

La entidad obligatoriamente llevará un registro de los procesos de licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Directa y Adjudicación de Menor Cuantía, así como de los contratos derivados de estos.

Dicho registro contendrá la relación resumida de los procesos de selección realizados durante cada año y deberá consignar como mínimo:

- a) Número de proceso de selección;
- b) Objeto del proceso;
- c) Valor Referencial;
- d) Nombre del Contratista;
- e) Monto del contrato;
- f) Valorización aprobadas, de ser el caso;
- g) Plazo contractual y plazo efectivo de ejecución;
- h) Penalidades y sanciones consentidas o resueltas definitivamente; y
- i) Costo final.

4.2 EL PROCESO DE SELECCION

Para que exista el proceso de selección de empresa, cada dependencia formulará un Plan anual de Adquisiciones y Contrataciones según las necesidades de bienes y servicios, consultoría, ejecución de obras que estén relacionadas a sus metas y prioridades, Estos tendrán una síntesis de especificaciones técnicas, un valor estimado, niveles de centralización, descentralización y probables fechas de convocatoria.

4.2.1 Clasificación de procesos de selección

Los procesos de selección son los siguientes:

4.2.1.1 Licitación pública.- En este proceso se adquiere bienes, servicios, contrataciones de obreros, esto se divide en:

- Licitación Pública Nacional.- que es lo anterior, pero la empresa tenga infraestructura en el país.
- Licitación Pública Internacional.- Suministros que no se elaboren en el país.

4.2.1.2 Concurso público.- Aquí se contrata servicios en general, servicios de consultoría y arrendamiento de bienes y servicios en general. Son contratos de identidad con terceros, sean personas naturales o jurídicas para desarrollar actividades, limpieza, vigilancia, reparación y otros.

Servicios de consultoría, de carácter profesional altamente calificados, prestados por personas naturales o jurídicas para investigaciones, proyectos, estudio, diseño, supervisión, auditorías, estos pueden ser nacional o internacional. Entiéndase por arrendamiento que el contratista se obliga a ceder temporalmente a la entidad el uso de un bien a cambio de una renta.

4.2.1.3 Adjudicación directa.- Se convoca por adquisición, suministro o arrendamiento de bienes, para la contratación de servicios en general, de servicios de consultoría y ejecución de obras.

CUADRO N° 2
PROCESO DE SELECCIÓN / MONTOS

PROCESOS DE SELECCIÓN		CATEGORÍA	EJECUCIÓN DE OBRAS	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SUMINISTROS	CONTRATACION DE SERVICIOS Y CONSULTORÍA(2)	CONVOCATORIA
LICITACIÓN PÚBLICA		A B C	> 900.000	> 750.000 > 500.000 > 350.000		Publicación en “El Peruano” y en otro diario nacional o local
CONCURSO PUBLICO		A B C			> 250.000 > 150.000	
ADJUDICACIÓN DIRECTA	PÚBLICA	A B C	≤ 900.000	≤ 750.000 ≤ 500.000 ≤ 350.000	≤ 250.000 ≤ 150.000	Publicación en “El Peruano” y opcional, en otro diario nacional o local
	SELECTIVA	A B C	≤ 450.000	≤ 375.000 ≤ 250.000 ≤ 175.000	≤ 125.000 ≤ 75.000	3 o mas invitaciones y notificar a PROMPYME
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA	OBRAS	A B C	≤ 90.000			1 o mas invitaciones (notificar a PROMPYME y CONSUCODE si el monto es mayor o igual a 10 UIT)
	BB y SS	A B C		≤ 75.000 ≤ 50.000 ≤ 35.000	≤ 25.000 ≤ 15,000	1 o mas invitaciones (notificar a PROMPYME Y CONSUCODE si el monto es mayor o igual a 4 UIT)

(2) Incluye contratos de arrendamiento y de seguros.

Fuente: Directiva de gestión de las entidades bajo el ámbito de FONAFE (Directiva N°001-2001/FONAFE) TUO de la ley de contrataciones y adquisiciones del estado

Las adjudicación directa puede ser pública, selectiva o de menor cuantía.

A. Adjudicación Directa Pública.- Se convoca cuando el monto de la adquisición o contratación es mayor al 50% del limite máximo establecido para la adjudicación directa de la Ley anual de Presupuesto. Requiere de publicación para la convocatoria del proceso y para el otorgamiento de la Buena Pro.

B. Adjudicación Directa Selectiva.- Se convoca cuando:

- a) El monto de adjudicación o contratación es igual o menor al 50% del limite máximo establecido para la adjudicación directa en la ley Anual de presupuesto.
- b) Una licitación pública o concurso publico ha sido declarado desierto en dos oportunidades
- c) La adjudicación directa selectiva no requiere publicación, se efectúa por invitación debiéndose convocar por lo menos a tres proveedores, estas convocatorias serán notificadas a Comisión de Promoción de la Pequeña y Microempresa PROMPYME, la que se encargará de difundirlas a sus asociados.

C. Adjudicación de menor cuantía, se convoca para:

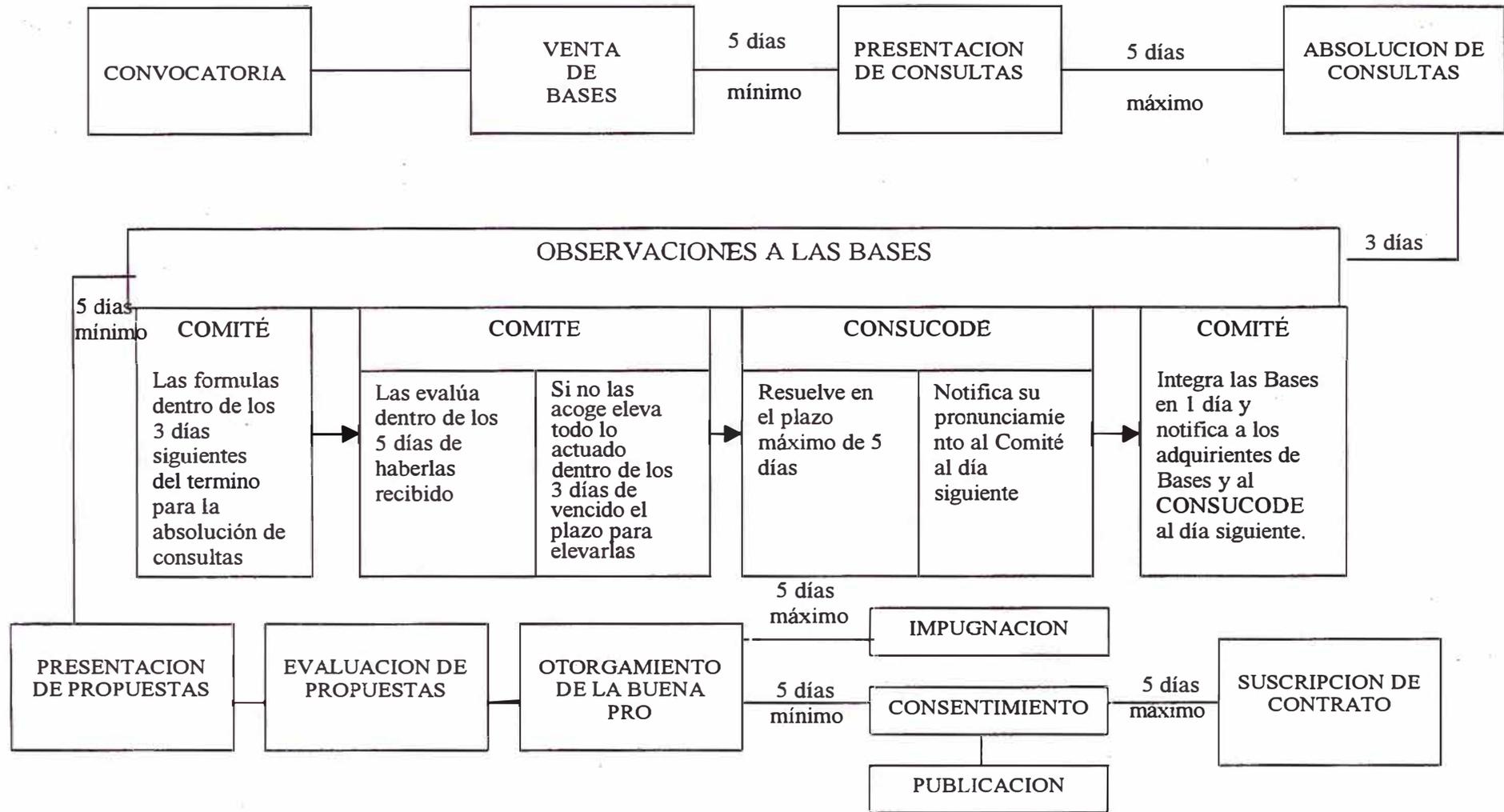
- a) La adjudicación, suministro o arrendamiento de bienes; así como para la contratación de servicios en general, servicios de consultoría y de ejecución de obra, cuyos montos sean inferiores a la décima parte del límite mínimo establecido por la ley anual de presupuesto para las licitaciones públicas o concurso público.
- b) Contratación de expertos independientes para que asesoren a los comités especiales a los que integren ya que es un costo fijo que la entidad no puede darse el lujo de tenerlo en planilla por tanto sería servicio de 4ta categoría.

V. ETAPAS DEL PROCESO

El calendario de los procesos de selección contendrá las siguientes etapas:

- a. Convocatoria;
- b. Venta de Bases;

GRAFICO N° 3 ETAPAS Y PLAZOS EN LICITACIONES Y CONCURSO PUBLICO



Fuente: Consucode, Síntesis Normativa y aplicaciones practicas. Editora Perú. Lima 2001

- c. Presentación de Consultas, absolución y aclaración de las Bases;
- d. Formulación observaciones a las bases e integración de estas;
- e. Presentación y entrega de propuestas;
- f. Evaluación de propuestas, y
- g. Otorgamiento de la Buena Pro.

“El incumplimiento de alguna de las disposiciones que regulan el desarrollo de estas etapas constituye causal de nulidad de las etapas siguientes del proceso, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 26”³, y lo retrotrae al momento anterior a aquel en que se produjo dicho incumplimiento

5.1 CONVOCATORIA

La convocatoria de los procesos de selección se efectúa mediante publicaciones, salvo las excepciones del reglamento ó Base de la misma convocatoria.

5.2 FORMULACIÓN DE CONSULTAS

Los adquirentes de Bases podrán formular consultas o solicitar aclaración de cualquiera de sus puntos extremos o plantear solicitudes al respecto a ellas.

³ Artículo 26 Nulidad de oficio, el titular o máxima autoridad administrativa podrá declarar oficio de Nulidad, si no se cumplen la formalidad de los actos de presentación de propuestas, según las respectivas bases.

El Comité Especial absolverá las consultas, aclarará las Bases o se pronunciará sobre las solicitudes, según corresponda mediante un pliego de absolutorio que, debidamente fundamentado y sustentado, se hará de conocimiento de todos los adquirentes en forma simultánea y quedará a disposición de estos en el local de la Entidad.

Las respuestas y aclaraciones a las Bases se consideran como parte integrantes de éstas y del contrato.

5.3 OBSERVACIONES A LAS BASES

Mediante escrito, debidamente fundamentados, los adquirentes podrán formular observaciones a las Bases, las que deberán versar sobre el incumplimiento de las condiciones mínimas

El Comité Especial evaluará las observaciones presentadas y, de ser el caso, las acogerá comunicando a todos los adquirentes la corrección a que haya lugar.

En caso que el Comité Especial no acoja las observaciones formuladas, las elevará junto con un informe técnico al CONSUCODE, el mismo que resolverá en última instancia.

Contra el pronunciamiento del CONSUCODE, no cabe la interposición de recurso alguno.

Una vez acogidas o resueltas, en su caso, todas las observaciones o si estas no se han presentado dentro del plazo indicado, las Bases quedarán integradas como reglas definitivas del proceso y que no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular del Pliego o de la máxima autoridad administrativa de la Entidad, según sea el caso, sin perjuicio de lo que eventualmente resuelva el Tribunal a raíz de la impugnación.

La integración de las Bases deberá informarse al CONSUCODE cuando este hubiese emitido pronunciamiento sobre ellas, para lo cual el Comité Especial deberá remitirle una copia autenticada de las Bases Integradas en el mismo momento en que se notifique a los adquirentes.

5.3.1 Interpretación de las Bases

Cualquier observación por parte de los postulantes será remitido al consejo directivo de dicha institución, estas pueden acoger o no si se acoge la observancia se integran a las bases, sino se acoge se eleva al CONSUCODE para resolver definitivamente, resueltas las observaciones las bases son reglas definitivas.

5.4 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Todos los documentos que contengan información esencial de la propuestas en un proceso de selección se presentará en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial salvo en caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Cuando se exija la presentación de documentos que sean emitidos por autoridad pública en el extranjero, el postor podrá presentar copia simple de los mismos sin ser perjuicio de su ulterior presentación, debidamente legalizados por el Consulado respectivo y por el Ministerio de Relaciones exteriores, en caso sea favorecido con la buena Pro.

5.4.1 Formas de presentación y alcances de las propuestas

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres , de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica..

Las propuestas económicas deberán incluir todos tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y cualquier otro

concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien, servicio u obra a adquirir o contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.

En el caso de los procesos de selección convocados, según relación de ítems, las propuestas que sean presentadas en cada uno de los ítems contendrá todos los conceptos antes indicados.

5.4.2 Contenido de la Declaración jurada

El postor, al presentar su propuesta técnica, deberá acompañar una declaración jurada simple en la cual manifiesta lo siguiente:

- a) Que no tienen impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme a Ley.
- b) Que conoce, acepta y se somete a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección;
- c) Que es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del proceso.
- d) Que se compromete a mantener su oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la buena pro; y

- e) Que conoce las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, ley de Simplificación Administrativa y demás disposiciones reglamentarias, complementarias y modificatorias.

5.5. FORMALIDAD DE LOS ACTOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los actos de presentación de propuestas, otorgamiento de la Buena Pro son formales y se realizan en presencia del Comité Especial y, salvo las excepciones previstas en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, con la participación de Notario Público o Juez de Paz, según sea el caso. El Comité levantará el acta respectiva, la cual deberá ser suscrita por todos sus miembros y los postores que lo deseen. Cuando los actos sean públicos, sólo pueden intervenir y firmar el acta respectiva aquellos a que hubiesen presentado sus propuestas.

Los actos se llevan a cabo en la fecha y hora señaladas en la convocatoria, salvo que estos se posterguen, de acuerdo con lo establecido en la ley o en las bases de la misma.

5.5.1 Acreditación de representantes

Para el acto de presentación de propuestas y, en caso, de otorgamiento de la Buena Pro, los postores individuales concurren personalmente, o a través de su representante debidamente acreditado ante el Comité especial mediante carta poder simple: Las personas jurídicas concurren por medio de su representante legal o apoderado acreditado con carta poder simple.

5.6 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, APERTURA DE SOBRES Y EVALUACIÓN

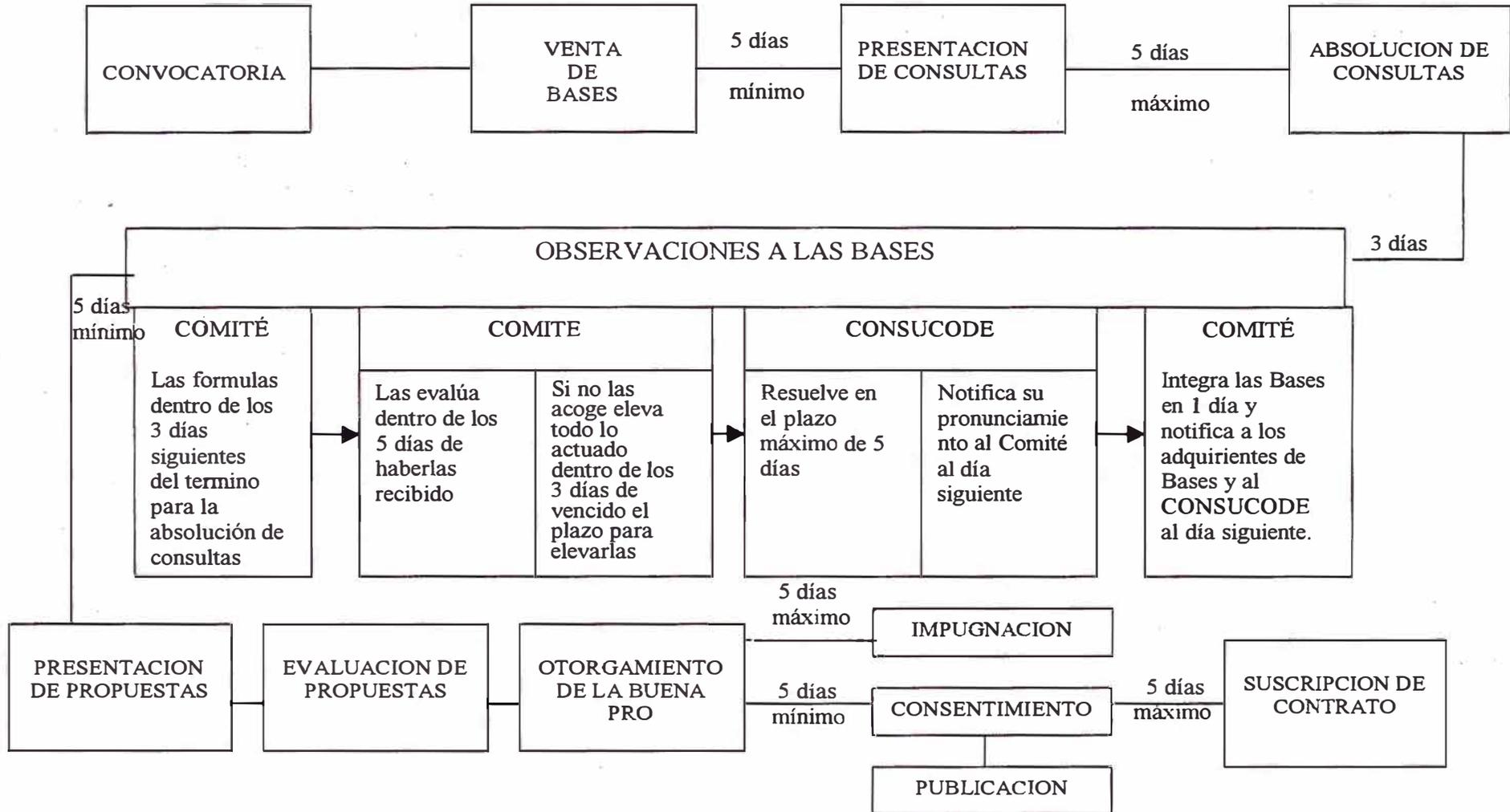
El acto de presentación de propuestas y apertura de sobres se desarrollará de la siguiente manera:

- a) El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los postores en el orden en que adquirieron las Bases, para que entreguen los sobres que contienen las propuestas técnicas y económicas, si al momento de ser llamado el postor no se encuentra presente, se le tendrá por desistido de participar en el proceso. Si algún postor es omitido, podrá acreditarse con la presentación del

comprobante de pago de las Bases. Los integrantes de un

- b) consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar mas de un consorcio.
- c) El Comité Especial procederá a abrir los sobres que contiene la propuesta técnica de cada postor. La propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial.
- d) Es obligatoria la presentación de todos los documentos requeridos y el Comité Especial comprobará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las Bases.
- d) Evaluadas y/o calificadas las propuestas técnicas, el Notario Público o Juez de Paz procederá a abrir en acto público, los sobres de las propuestas económicas de los postores que hayan alcanzado el puntaje mínimo requerido, lo que se hará de conocimiento de los postores.
- e) Las propuestas económicas serán presentadas en original y con el número de copias requerido en las Bases, el que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial, aplicándose el

GRAFICO N° 4 ETAPAS Y PLAZOS EN LICITACIONES Y CONCURSO PUBLICO



Fuente: Consucode, Síntesis Normativa y aplicaciones practicas. Editora Perú. Lima 2001

procedimiento establecido en las propuestas técnicas, salvo en lo referente a las omisiones o errores en los que no cabe subsanación alguna. Serán evaluadas en la fecha prevista en las Bases.

- f) Sea que la evaluación se realice en forma inmediata a la apertura de sobre o se lleve a cabo en fecha posterior, es de aplicación lo dispuesto en las respectivas bases.
- g) Todas las impugnaciones sobre el acto de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se regulan en las respectivas bases que esto está contenido en el Texto Unico de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

5.7 CONTENIDO DE LOS SOBRES PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SUMINISTROS

El contenido de los sobres para la adquisición de bienes y suministros deberá ajustarse a lo siguiente:

5.7.1 Propuesta Técnica:

- a) Declaración Jurada, señalando el nombre o razón social del postor o de su representante legal, domicilio, inscripción en los Registros Públicos,

cuando corresponda, e indicación del documento de Identidad. Por ningún motivo se exigirá la presentación de certificados o documentos, ya sea en original o copia.

- b) Promesa de consocio, de ser el caso.
- c) Declaración Jurada
- d) Declaración Jurada de ser una pequeña o una micro empresa, de ser el caso.
- e) Descripción de la especificación técnica cumpliendo lo requerido por la Entidad, sustentada, según corresponda, con folletos, muestras, planos, catálogos , certificados de calidad y salubridad, entre otros.
- f) Carta de compromiso en la que se consigne las condiciones de entrega o suministro, plazos o calendarios.
- g) Descripción de la red de distribución de reparación y mantenimiento cuando se trate se adquisición de maquinaria y equipo.
- h) Para acreditar las prestaciones relacionadas con el objeto de la convocatoria, se podrá solicitar la presentación de certificados, constancias o simples copias de los contratos, según corresponda, hasta por un número máximo de diez (10)

- i) Para el caso de contribución de servicios en general, además de información debe especificar el tiempo de experiencia en la actividad, principales trabajos realizados y/o similares que se sustentan con copia simples de los certificados, constancias o los respectivos contratos con un máximo de diez trabajos.
- j) Para los de consultoría además de incisos anteriores, debe tener Copia simple de los certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Contratistas, para el caso de Consultoría en obras, para el personal el tiempo de experiencia en la actividad, en la especialidad y trabajos similares.
- k) Para los de contratación de seguros además de tener todos los incisos anteriores debe tener slip técnico de acuerdo con lo especificado en las bases, un plazo de pago de siniestros, Información requerida en experiencia en manejo de cartera de seguros y mejoras técnicas y en la propuesta económica, ofertará el monto total de la propuesta y la forma de pago.
- l) Para la contratación de obras adicional a la información a los incisos anteriores , debe tener

copia simple de certificado de inscripción vigente en el Registro nacional de Contratistas, Plazo de ejecución, principales obras ejecutadas, ejecución de obras similares a la convocatoria , otros aspectos de carácter técnico, oferta a contratar en la ejecución de la obra un porcentaje de trabajadores entre los residentes de la misma localidad o provincia colindantes al lugar de ejecución.

En la propuesta técnica incluida además información y documentación referida que permita evaluar la calidad de las soluciones técnicas, de diseño, equipamiento o similares ofertadas por el postor. (Apreciar Anexos 1-18)

5.7.2 Propuesta económica

- a) Monto total de la oferta y precios unitarios sea el caso tratándose de un proceso de selección, según relación de Items, se consignará el monto total de la oferta y el precio unitario de cada item.
- b) Oferta de financiamiento, si fuese el caso, de acuerdo con lo dispuesto en las Bases.

- c) Monto total de la propuesta y precios unitarios, tarifas o porcentajes cuando sea el caso. Tratándose de un proceso de selección por items, se consignará el monto total de la oferta, el monto total de cada item y los precios unitarios, tarifas o porcentajes según corresponda.
- d) Oferta de financiamiento, cuando sea el caso, de acuerdo a las respectivas Bases.

VI. DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La metodología de la evaluación será según sea el caso que a continuación desarrollamos:

6.1 MÉTODO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación integral de una propuesta comprende tanto la referida a la propuesta técnica como a la propuesta económica.

Las propuestas técnicas y económicas se evalúan asignándoles puntajes de acuerdo a los factores, criterios de evaluación, calificación que se establezcan en las Bases del proceso.

La suma de los máximos puntajes que se asigne a la propuesta técnica y a la propuesta económica deberá ser igual a cien (100) puntos, de los cuales no menos de cincuenta (50) deberán ser asignados para al propuesta económica, excepto en los casos en

que el presente Reglamento indique lo contrario. Dicha asignación de puntajes deberá estar expresada en las Bases.

Las propuestas como la mejor (técnica o económica) será aquella que obtenga el mejor costo total, el cual equivale al mayor puntaje. La Buena Pro se otorga a la propuesta evaluada como la mejor.

En la evaluación no se tomará en cuenta las disposiciones sobre reajuste de precio aplicables al período de ejecución del contrato.

6.2 CÁLCULO DEL COSTO TOTAL

Para la evaluación técnica, las Bases establecerán los requerimientos mínimos a cumplir para que la propuesta sea admitida. Asimismo, señalarán los factores necesarios para la evaluación, los puntajes máximos que se le asignan y los respectivos criterios de evaluación y calificación.

Las garantías comerciales, de funcionamiento u otras análogas, así como el plazo de entrega, el mantenimiento del bien requerido y similares, serán considerados siempre factores técnicos.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la oferta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignarán puntaje según la siguiente fórmula:

$$P_i = 2 (PMPE) - (O_i/O_m) \times PMPE^4$$

Donde:

P_i = Puntaje de la oferta económica

O_i = Oferta económica i

O_m = Oferta económica de monto o precio más bajo.

PMPE= Puntaje máximo de la Propuesta Económica

i = Propuestas

Cuando el puntaje de la oferta económica resulte negativo, deberá mantenerse como tal para el cálculo del puntaje total, el cual será calculado hasta el tercer decimal.

Si la propuesta económica incluye una propuesta de financiamiento, la primera se evaluará utilizando el método del valor presente neto del flujo financiero que comprendan los costos financieros y el repago de la deuda. Se tomarán en cuenta todos los costos financieros tales como la tasa de interés, las comisiones, seguros y otros, así como la contrapartida de la

⁴ Artículo 65° Método de Evaluación y Propuestas del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, está actualizado de RULCOP (Reglamento Único de Licitaciones y Contratos de Obras Públicas, aprobado por D.S. 034-80VC.

Entidad si fuere el caso. Asimismo para el cálculo del valor presente de la oferta financiera.

El puntaje se obtiene sumando algebraicamente los puntajes obtenidos en la evaluación técnica y en la evaluación económica

6.3 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE BIENES Y SUMINISTROS

En caso de adquisición de bienes y suministros se tendrá en cuenta lo siguiente:

La Evaluación de las propuestas técnicas considerará los requerimientos técnicos mínimos, de modo que las que no cumplan con estos serán desestimadas sin evaluarse su propuesta económica.

Asimismo, considerará los factores técnicos aplicables, los puntajes máximos asignados, los criterios de calificación y el grado de cumplimiento de los requerimientos en ellos establecidos, a fin de determinar los puntajes por evaluación técnica de las propuestas.

Las siguientes características técnicas podrán ser consideradas como requerimientos técnicos mínimos o como factores técnicos de evaluación, según corresponda al tipo de bien y a la necesidad de la Entidad.

- a) El plazo de entrega
- b) Los costos de la operación
- c) La eficiencia y compatibilidad del bien
- d) La disponibilidad de servicios y repuestos
- e) La capacitación necesaria, si fuese el caso.
- f) La seguridad contra accidentes
- g) El impacto ambiental
- h) La experiencia del postor.

Para acceder a la evaluación de la propuesta económica , la Entidad determinará en las Bases el puntaje mínimo que se deberá alcanzar. Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas en esta etapa.

Los factores de evaluación de la oferta económica serán los siguientes:

- a) El precio final del bien, incluyendo todo tipo de tributos, transportes y seguros, en el lugar de entrega especificados en las Bases.

- b) La oferta financiera que incluye el calendario de pagos, si fuese el caso.

El procedimiento de evaluación se efectuará para determinar el mejor costo total.

6.4 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL Y DE CONSULTORÍA

La evaluación de las propuestas de servicios en general y de consultoría se realizarán en dos etapas. La primera es la evaluación técnica, cuya finalidad es calificar la calidad de la propuesta , y la segunda, es a evaluación económica sino hasta que la evaluación técnica haya concluido.

Los miembros del Comité Especial no tendrán acceso a las propuestas económicas sino hasta que la evaluación técnica halla concluido.

Tanto la evaluación técnica como la evaluación económica se califican sobre cien (100) puntos. El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obteniendo de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\mathbf{PTPi = c1PTi + c2PEi}$$

Donde: $PTP_i =$ Costo Total del Postos i
 $PT_i =$ Puntaje por evaluación Técnica del Postor i
 $PE_i =$ Puntaje por Evaluación Económica del
 Postor i
 $c_1 =$ Coeficiente de ponderación para la
 evaluación técnica.
 $c_2 =$ Coeficiente de ponderación para la
 evaluación económica.

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir las condiciones siguientes:

- a) la suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00) .
- b) Los valores que se aplicarán, deberán estar comprendido dentro de los márgenes siguientes:

$$0.40 < c_1 < 0.70; \text{ y}$$

$$0.10 < c_2 < 0.30$$

La propuesta evaluada como la mejor será la que obtenga el mayor puntaje total

6.4.1 Etapa de evaluación técnica

a) El Comité Especial evaluará y calificará cada propuestas de acuerdo con las Bases y conforme a una escala que sumará cien (100) puntos, según los criterios que se detallan a continuación.

- Factores referidos al postor.
- Factores referidos al personal expresamente indicados en las Bases.
- Objeto del contrato.
- Plan de trabajo
- Innovación tecnológica.

b) Para acceder a la evaluación de las propuestas económicas las propuestas técnicas deberán alcanzar el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos. Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas y rechazadas en esta etapa.

6.4.2 Etapa de evaluación económica

En la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección, se procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas. Previamente el comité Especial comunicará a los postores los puntajes obtenidos en la evaluación técnica y procederá a devolver

los sobres de las propuestas económicas de aquellos que no hallan alcanzado el puntaje mínimo.

Los sobres que contienen las propuestas económicas de los postores que obtuvieron un puntaje igual o superior al mínimo admisible serán abiertos en dicho acto.

Determinación del puntaje total.- Una vez calificada las propuestas mediante las evaluaciones técnicas y económicas a determinar el puntaje total de las mismas según el método señalado en el presente, eligiendo como ganadora y otorgándosele la Buena Pro a la que obtenga el mayor puntaje.

6.5 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SEGUROS

6.5.1 La evaluación técnica y la evaluación económica de las propuestas para la contratación de seguros se calificará sobre cien (100) puntos. El puntaje para determinar la oferta con el mejor puntaje total será el promedio ponderado de ambas evaluaciones. Las ponderaciones serán de cuatro décimas (0.4) para la evaluación técnica y de seis décimas (0.6) para la evaluación económica, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PTPi = 0.4 \times PTi + 0.6 \times PEi \quad ^5$$

Donde:

PTPi = Costo Total del postor i;

PTi = Puntaje por Evaluación Técnica del Postor i;

PEi = Puntaje por Evaluación económica del postor i.

Para participar en la etapa de evaluación económica no se requerirá alcanzar puntaje mínimo alguno en la evaluación técnica.

6.5.2 Etapa de evaluación Técnica ,Comité Especial evaluará y calificará cada propuesta de acuerdo con los puntajes previstos en las Bases y conforme a una escala que sumará cien (100) puntos, según los criterios que se detallan a continuación:

- a) Slip Técnico, que califica que la propuesta esté conforme al Slip requerido por la Entidad, debiendo asignarse el puntaje máximo establecido en las Bases, que no podrá ser menor de cuarenta (40) puntos, al postor que cumpla con presentar la propuesta requerida en las especificaciones

⁵ Artículo 68º Evaluación de propuesta para la contrataciones servicios en general y de consultaría del TUO, Revisado de RUA (Reglamento Único de Adquisiciones) DS N° 65-85-PCM}

técnicas de las Bases. Al resto de propuestas se le asignará puntaje en forma proporcional . Cualquier mejora técnica otorgada será calificada en el factor de mejoras técnicas. Si la propuesta no cumple con lo solicitado en las Bases.

- b) Experiencia en el manejo de cartera de seguros, que califica la experiencia del postor en la administración de programas de seguros. El postor que tenga mayor número de años en la administración de este tipo de seguros, recibirá el máximo puntaje en forma proporcional.
- c) Plazo de pago de siniestros, que califica de incumplimiento del postor respecto a los plazos previstos en la ley genere del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y orgánica de las Superintendencia de Banca y Seguro; se le otorgará el puntaje máximo. Al resto de propuestas, se les asignará puntaje en forma proporcional, cualquier mejora será calificada en el factor de mejoras técnicas.
- d) Mejoras técnicas, que califica las mejoras del orden técnico que presenten los postores respecto al Slip requerido así como las mejoras referidas al plazo de pago de siniestros. Se otorgará el máximo

puntaje al postor que presente mayores ventajas técnicas para la Entidad. Al resto de propuestas, se les asignará el puntaje proporcional correspondiente.

6.5.3 Etapas de la evaluación económica, la evaluación de este rubro se encuentra subdividida en el análisis de los siguientes factores:

- a) Monto total de la propuesta; Se calificará con el máximo puntaje establecido en las bases que no podrá ser menor que sesenta (60) puntos, al postor que oferte la prima total mas baja para el programa de seguros solicitado.
- b) Forma de pago: Se calificará con el máximo puntaje al postor que presente las mejores facilidades para el pago de la prima dentro de la vigencia del seguro. Al resto de propuestas se les calificará en forma proporcional.
- c) Determinación del costo total: Una vez calificadas las propuestas mediante las evaluaciones técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las misma según el método señalado lo anterior, eligiéndose como ganadora y

otorgándosele la Buena Pro a la que obtenga el mejor costo total.

6.6 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS

Cuando las bases hayan considerado como único factor técnico de evaluación el plazo de ejecución, la evaluación de las propuestas relativas a obras se efectuará considerando el puntaje máximo de diez (10) puntos para el plazo y un puntaje máximo de noventa (90) para el precio.

En los casos en que las Bases hayan considerado factores técnicos adicionales al plazo de la ejecución, la Entidad determinará en las mismas el puntaje mínimo que se deberá alcanzar para acceder a la evaluación de la propuesta económica. Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas en esta etapa.

Si la propuesta económica incluye una oferta financiera, aquella que se evaluará utilizando el método del valor presente neto del flujo financiero que comprenda los costos financieros y el repago de la deuda.

La Buena Pro se otorgará en mesa y en el mismo acto a la propuesta que obtenga el mejor costo total, salvo que las bases hayan previsto actos separados para la evaluación y para el otorgamiento de la Buena Pro.

VII. DEL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El otorgamiento de la buena pro será acto público o privado dependiendo de la respectiva bases.

7.1 ACTO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El Comité Especial anunciará la propuesta ganadora, indicando el orden en que halla quedado calificativos los postores, a través de un cuadro comparativo.

Cualquier postor podrá solicitar en el mismo acto o por escrito, copia del acta de otorgamiento de la Buena Pro y detalle de las calificaciones otorgadas a las propuestas, documentación que le será entregada dentro del día siguiente de la solicitud, bajo responsabilidad del Comité Especial.

El Comité Especial notificará en forma inmediata con el acta de otorgamiento de la Buena Pro a la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones de la Entidad.

Para tal efecto, se otorgará la Buena Pro al postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total, en los términos de su propuesta y por la cantidad o porción que hubiese ofertado. El saldo del requerimiento no atendido por el postor ganador, podrá ser otorgado a los postores que le sigan a este en el orden de la prelación, siempre que estos mantengan el precio de sus productos.

VIII. DE LAS GARANTÍAS

8.1 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías a la que se refiere en las Bases son la carta fianza y la póliza de caución, las mismas que deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad, siempre y cuando hayan sido emitidas por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros.

Las entidades están obligadas a aceptar las garantías que se hubiesen emitido conforme a lo dispuesto en el párrafo precedente, bajo responsabilidad.

Las garantías solo se harán efectivas por el motivo garantizado.

8.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para suscribir el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato y, tener vigencia hasta la aprobación de la liquidación final.

8.3 GARANTÍA ADICIONAL POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA.

Cuando la propuesta económica fuese inferior al Valor referencial en mas del veinte por ciento (20%) de éste, junto a la garantía de fiel cumplimiento y con idéntico objeto y vigencia, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente a la diferencia entre el Valor Referencial y la Propuesta económica.

8.4 EJECUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

La garantía podrá ser ejecutado cuando el contratista no la hubiere renovado oportunamente, antes de la fecha de su vencimiento. Contra esta ejecución, el contratista no tiene derecho a interponer reclamo alguno.

La garantía de fiel cumplimiento y la garantía adicional por el monto diferencial de la propuesta se ejecutarán, en su totalidad, solo cuando la resolución por la cual la Entidad resuelve el contrato por causa imputable al contratista, haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. El monto de las garantías corresponderá íntegramente a la Entidad, independientemente de la cuantificación del daño.

IX. ADELANTOS Y PAGOS

Las Bases o el contrato podrán establecer los siguientes adelantos:

- a) Directos al contratista, lo que en ningún caso excederán en conjunto del 20 por ciento (20%) del monto del contrato.
- b) Para materiales, insumos o servicios a utilizarse en el objeto del contrato, lo que en conjunto deberán no superar el cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato.

X. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad

por cada día de atraso, hasta por un monto, máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual, o de ser el caso, del ítem, tramo, etapa o lote que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a la cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías.

En todos los casos, la penalidad se aplicará y se calculará de acuerdo a la siguiente forma:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto del Contrato}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde **F** tendrá los siguientes valores:

- para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes y servicios: $F = 0.25$
 - Para obras: $F = 0.15$

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

XI. CAUSALES DE RESOLUCIÓN POR CAUSA IMPUTABLES

La Entidad podrá resolver el contrato de conformidad con la respectiva Base.

- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales esenciales legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello. En caso de obligaciones contractuales no esenciales, la Entidad podrá resolver el contrato solo sin, habiendo requerido dos (2) veces, el contratista no ha verificado su cumplimiento.
- b) No cuente con la capacidad económica o técnica para continuar la ejecución de las prestación a su cargo , pese a haber sido requerido para corregir tal situación;
- c) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- d) Paralice injustificadamente lo obra o reduzca injustificadamente el ritmo del trabajo, en caso de contratos de obras, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

XII. PROPUESTAS Y CONCLUSIONES

1. El estado es el principal comprador con 18 mil millones de soles anuales, estas compras debieran ser de calidad y precios competitivos, esos productos que exige el Estado deben responder a requisitos internacionales para así dichas empresas sean potenciales exportadores a largo plazo. El vender al Estado constituye a las empresas una prueba de exigencia que induzca una mayor competitividad que los beneficie en la búsqueda de mercados en el plano internacional.

2. Las PYMES explican el 70% de la PEA empleada, de ahí que es vital el apoyo del Estado. Estas PYMES están dispersas en todo el territorio nacional y absorben la mano de obra local, creando demanda interna local, con lo cual también pagan sus impuestos y es coherente que el Estado compre sus productos para cerrar el circuito económico. Y así optimizar el funcionamiento de la economía nacional.

3. Dado el Efecto Multiplicador del gasto público es deseable que el Estado aumente sus compras de productos a las PYMES pues la reorientación del gasto estatal tendrá Efectos benéficos para el desarrollo del país, lo cual hace deseable una modificación de la normatividad de compras estatales para que sea susceptible de impulsar este proceso.

4. Otra forma de promover la inversión privada en las PYMES consistiría en un mayor apoyo del Estado en la capacitación de administración, logística, marketing, etc., para este sector.

5. De allí la justificación de la presente investigación de dar a conocer las formas de contratación del Estado para que las pequeñas y microempresas puedan reorientar su producción y así dinamizar sus ventas y trabajar con una tendencia a 100% de su capacidad instalada, etc., que les permitirá ser mas competitivo y los impulse al mercado externo.

ANEXOS

ANEXO 1 LOGO DE LA ENTIDAD

(Opcional)

NOMBRE DE LA ENTIDAD CONVOCANTE

(Nombre de la Entidad Según registro de la SUNAT)

RUC

(RUC de 11 dígitos según registro de la SUNAT)

DOMICILIO

(Domicilio legal vigente según registro de la SUNAT)

AVISO DE CONVOCATORIA

(En el caso de Adjudicación Directa Pública)

NUMERO DE CONVOCATORIA

(Indicar si es primera o segunda convocatoria)

NUMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(Tipo de Proceso-Número de Proceso-Año-Siglas)

- I. **OBJETIVO**
- II. **DESCRIPCION BASICA DEL OBJETO DEL PROCESO**
- III. **CODIGO CIU DEL OBJETO DEL PROCESO**
(Código de la Clasificación industrial Internacional Uniforme –CIU- a 6 dígitos que mas se aproximan a la naturaleza de la adquisición o contratación).
- IV. **VALOR REFERENCIAL**
Indicar la moneda y le valor. Si es reservado debe indicarse la condición RESERVADO
- V. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**
(Fuente o fuentes de los recursos que financian el proceso. Si existe mas de una fuente en el proceso, indicar el monto por cada fuente.
- VI. **LUGAR DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACION**
(Lugar geográfico donde se ejecutará la obra o serán utilizados los bines o suministros o serán prestado los servicios materiales del proceso)
- VII. **RELACION DE ITEMS**
(De ser el caso , indicar los items del proceso con el respectivo valor referencial y objeto de cada uno de ellos.
- VIII. **BASES**
 1. Lugar de venta y/o entrega
Dirección de la(s) oficina(s) donde serán recabadas las bases)
 2. Horario
(Horario de atención para la venta de las bases)
 3. Costo
Valor de las Bases y forma de pago
- IX. **CALENDARIO**
 1. Fecha de venta de Bases (Del ___/___/___al___/___/___)
 2. Plazo de presentación de consultas, aclaración de venta de bases y formulación de observaciones (Del ___/___/___al___/___/___)
(Del ___/___/___al___/___/___)
 3. Fecha de absolución de consultas e integración de bases (El ___/___/___)
 4. Presentación y apertura de propuestas (El ___/___/___a las ___:___)
 5. Fecha de otorgamiento de la Buena Pro (El___/___/___)
- X. **ANTECEDENTES** (Si corresponde, en aquellos procesos derivados de una licitación o concurso público según relación de items que fueron declarados desiertos en forma parcial, se deberá indicar como antecedente el número del proceso de origen tal como fue publicado en su oportunidad).

(*) Las fechas deben de indicarse en formato: dd/mm/aa

ANEXO 2

CAPACIDAD TECNICA Y ECONOMICA

SUMA DE LOS MONTOS DE CONTRATOS Y/O FACTURAS	PUNTAJE TOTAL
Mayor al 300% del valor referencial	06 puntos
Mayor al 250% hasta el 300% del valor referencial	05 puntos
Mayor al 200% hasta el 250 del valor referencial	04 puntos
Mayor al 150% hasta el 200% del valor referencial	03 puntos
Mayor al 100% hasta el 150% del valor referencial	02 puntos
Igual o menor al 100% del valor referencial	01 puntos

CAPACIDAD DE PRODUCCION ACTUAL Puntaje máximo 5 puntos

Se evaluará la capacidad de producción de los postores, sobre la base de la declaración jurada presentada en el sobre 1.

El proveedor brindará todo tipo de facilidades para que la Entidad, cuando lo considere necesario, por sí o por terceros, efectúe inspecciones (físicas o documentarias) en los locales o instalaciones donde se pueda verificar la veracidad de la Declaración Jurada.

El puntaje se hará en función al numero de panetones producidos al día
Máximo 5 puntos

NUMEROS DE UNIDADES PRODUCIDOS DIARIAMENTE	PUNTAJE TOTAL
Hasta 20,000	
Mas de 20,000 hasta 25,000	
Mas de 25,000 hasta 30,000	
Mas de 30,000 hasta 35,000	
Mas de 35,000	

SABOR

Puntaje Máximo 3 puntos

Se evaluará el sabor del producto con un puntaje entre 1 y 3 puntos.

AROMA

Puntaje Máximo 3 Puntos

Se evaluará el aroma del producto con un puntaje entre 1 y 3 puntos.

ANEXO 3

DECLARACION JURADA DE INFORMACION EMPRESARIAL

CONVOCATORIA (LP, LPN , LPI, CP, CPN, CPI, MC, ADS, ADP)

El que suscribe, Representante Legal de
 identificado con L.E./D.N.I. N° Libreta Militar N° R.U.C. N°
 con poder inscrito en la localidad de en la ficha N°
 asiento N° **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información
 de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
R.U.C.		Teléfono		Fax	
Constitución Social					
Capital Social					
Objeto Social					
Notaría					
REGISTRO DE PERSONAS JURIDICAS					
Localidad		Ficha		Asiento	
Fecha de Inscripción					
Fecha de inicio de actividades económicas					
Socios de la empresa					
Nombres y Apellidos		L. Electoral / DNI	Participación %		
Directorio del Postor					
Cargo	Nombres y Apellidos			L.Electoral	
Presidente					
Vice-Presidente					
Director					
Autorización Municipal					
Municipalidad		N° de Licencia de Funcionamiento		Fecha	
Participa en el consorcio					
SI	NO	Nombre de las Empresas que participan en consorcio			
		Empresa N° 1	Empresa N° 2	Empresa N° 3	

Lima, de..... del 2001

.....
 Firma y sello del Representante

ANEXO 4

DECLARACION JURADA SIMPLE

CONVOCATORIA (LP, LPN , LPI, CP, CPN, CPI, MC, ADS, ADP)

El que suscribe, don identificado con Libreta Electoral (o D.N.I.) N° Representante Legal de con R.U.C N° **DECLARO BAJO JURAMENTO** que mi representada, al postular a la Adjudicación Directa Pública N°

1. No tiene impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado conforme al Art. 9º, del Texto Unico Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado;
2. Conoce, acepta y se somete a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección;
3. Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos de la Adjudicación Directa Pública.
4. Se compromete a mantener su oferta durante el proceso de selección, y suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro;
5. Conoce las sanciones contenidas en el Texto Unico Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, y demás normas vigentes sobre la materia.

Lima, de del 2001

.....
Firma y sello del Representante

ANEXO 5

DECLARACION JURADA EN CASO EL POSTOR FUESE UNA DE LAS ENTIDADES A LAS QUE SE REFIERE EL ARTICULO 2° DEL TEXTO UNICO DE ORDENADO DE LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO

CONVOCATORIA (LP, LPN , LPI, CP, CPN, CPI, MC, ADS, ADP)

El que suscribe, don identificado con Libreta Electoral (o D.N.I.) N° Titular del Pliego o Máxima Autoridad Administrativa, según Representante Legal de con R.U.C N° **DECLARO BAJO JURAMENTO** que mi representada, en caso resulte ganadora de la Buena Pro de la Adjudicación Directa Pública N°, no utilizará recursos del tesoro público para la ejecución de las prestaciones del contrato.

Lima, de..... del 2001.

.....
Titular del Pliego o
Máxima Autoridad Administrativa

ANEXO 6

<p style="text-align: center;">DECLARACION JURADA DE BIENES ELABORADOS EN EL PAIS (Solo para postores que ofrecen bienes elaborados dentro del territorio nacional)</p>

CONVOCATORIA (LP, LPN , LPI, CP, CPN, CPI, MC, ADS, ADP)

El que suscribe, don identificado con Libreta Electoral (o D.N.I.) N° Representante Legal de con R.U.C N° **DECLARO BAJO JURAMENTO** que mi representada, al postular a la Adjudicación Directa Pública N° ofrece bienes que han sido elaborados dentro del Territorio nacional, de conformidad con lo establecido en el Artículo 1° del Decreto Supremo N° 003-2001-PCM (Solo para bienes elaborados en el país).

Lima, de..... del 2001.

.....
Firma y sello del Representante Legal

ANEXO 7

DECLARACION JURADA DE SER UNA PEQUEÑA O MICROEMPRESA

CONVOCATORIA (LP, LPN , LPI, CP, CPN, CPI, MC, ADS, ADP)

El que suscribe, don identificado con Libreta Electoral (o D.N.I.) N° Representante Legal de con R.U.C N° **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la empresa a la cual represento es una (pequeña o microempresa, según sea el caso) de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27268 “Ley general de la Pequeña y Microempresa” y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo” N° 030-2001-ITINCI.

Lima, de del 2001.

.....
Firma y sello del Representante Legal

ANEXO 8

PACTO DE INTEGRIDAD (Para presentarlo en la Propuesta Técnica)

CONVOCATORIA (LP, LPN , LPI, CP, CPN, CPI, MC, ADS, ADP)

El Comité Especial de la Adjudicación Directo Publica N° y el representante Legal de, suscriben el Presente Pacto de Integridad a través del cual:

1. El postor confirma que no ha ofrecido u otorgado, ni ofrecerá u otorgará, ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario público alguno, o de sus familiares o socios comerciales , a fin de obtener o mantener el contrato objeto de concurso;
2. El postor declara no haber celebrado o celebrar acuerdos formales o tácitos, entre los postores o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.
3. se compromete a evitar la extorsión y la aceptación de sobornos por parte de sus funcionarios.
4. El incumplimiento del Pacto de Integridad generará:
 - a) Para los postores o contratistas (en el caso de resultar adjudicados con la buena Pro), inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes.
 - b) Para los funcionarios de las entidades; las sanciones derivadas de su régimen laboral.

Nombre y firma
Comité Especial – Presidente

Nombre y firma
Comité Especial – Miembro

Nombre y firma
Comité Especial – Miembro

Nombre y firma
Representante Legal del Postor

ANEXO 9

HOJA DE PRESENTACION DEL PRODUCTO Y PLAZO DE ENTREGA

CONVOCATORIA (LP, LPN , LPI, CP, CPN, CPI, MC, ADS, ADP)

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL POSTOR		
DENOMINACION	MARCA	PROCEDENCIA
PRESENTACION		
PESO NETO		
PROMOCIONES		
PLAZO DE ENTREGA		

.....
Firma y Sello del Representante Legal

ANEXO 10

DECLARACION JURADA DE INSUMOS

CONVOCATORIA (LP, LPN , LPI, CP, CPN, CPI, MC, ADS, ADP)

....., con R.U.C. N°.....,
(nombre del postor)

con domicilio en, inscrito en
debidamente representado (a) por
identificado con Libreta Electoral N° según poder inscrito en
..... postor en la Adjudicación Directa Pública N°,
DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- Que en la elaboración del panetón entre 140 y 160 gramos de pasas de uva negra sin pepa.
- Que la elaboración del panetón se utilizará entre 90 y 110 gramos de fruta confitada.

.....
REPRESENTANTE LEGAL
Firma y sello

ANEXO 11

DECLARACION JURADA DE CAPACIDAD DE PRODUCCION ACTUAL

CONVOCATORIA (LP, LPN , LPI, CP, CPN, CPI, MC, ADS, ADP)

....., con R.U.C. N°.....,
(Nombre del postor)

con domicilio en, inscrito en
debidamente representado (a) por identificado
con Libreta Electoral N° según poder inscrito en
..... postor en la Adjudicación Directa Pública N°,

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

Que la producción actual llega a panetones diarios

Lima, de del 2001.

REPRESENTANTE LEGAL
Firma y sello

ANEXO 13

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

CONVOCATORIA (LP, LPN , LPI, CP, CPN, CPI, MC, ADS, ADP)

los que suscriben, don..... identificado con Libreta Electoral....., Representante Legal de con R.U.C. N° y don..... identificado con Libreta Electoral....., Representante Legal de con R.U.C. N° **DECLARAMOS BAJO JURAMENTO** que las representadas participan consorciadas con la Adjudicación Directa Pública N° 0199C00301, y de ser adjudicadas con la Buena Pro, nos comprometemos luego que el otorgamiento quede consentido, a formalizar el contrato de consorcio, según lo establece la Directiva N° 001-2001-CONSUCODE/PRE aprobada mediante Resolución N° 019-2001-CONSUCODE/PRE.

Lima, de del 2001

.....
Firma y sello del Representante Legal
Empresa:

.....
Firma y sello del Representante Legal
Empresa:

ANEXO 14 A

HOJA DE PROPUESTA ECONOMICA

CONVOCATORIA (LP, LPN , LPI, CP, CPN, CPI, MC, ADS, ADP)

POSTOR			
(A) PRECIO DE (SIN IGV)	S/.	(B) I.G.V.	S/.
(A+B) PRECIO DE	S/.		
(C) PRECIO TOTAL POR LOS 36,608 (SIN IGV)	(D) I.G.V.	(C+D) PRECIO TOTAL POR LOS 36,608	
S/.	S/.	S/.	

.....
Firma y sello del Representante Legal

ANEXO 14 B

**FORMATO DE OBSERVACIONES DE CONSULTAS Y/U
OBSERVACIONES A LAS BASES**

CONVOCATORIA (LP, LPN , LPI, CP, CPN, CPI, MC, ADS, ADP)

Marcar lo que corresponda : CONSULTA

OBSERVACION

1. EMPRESA (Nombre o razón Social)	
2. REFERENCIA (S) DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS	
Numeral(es): Anexo(s): Página(s)	
3. ANTECEDENTES / SUSTENTO	
4. CONSULTA Y/U OBSERVACIONES (No mas de tres líneas)	

Nota: Solo una consulta u observación por formato

.....
Firma y Sello del Representante Legal

ANEXO 15

PACTO DE INTEGRIDAD (Para presentarlo en el sobre N° 1)

CONVOCATORIA (LP, LPN , LPI, CP, CPN, CPI, MC, ADS, ADP)

El,representado por su Gerente central de Logística e Infraestructura y el Representante Legal de, suscriben el Presente Pacto de Integridad a través del cual:

5. El contratista confirma que no ha ofrecido u otorgado, ni ofrecerá u otorgará, ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario público alguno, o de sus familiares o socios comerciales , a fin de obtener o mantener el contrato objeto de concurso;
6. El contratista declara no haber celebrado o celebrar acuerdos formales o tácitos, entre los postores o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.
7. se compromete a evitar la extorsión y la aceptación de sobornos por parte de sus funcionarios.
8. El incumplimiento del Pacto de Integridad generará:
 - c) Para los postores o contratistas (en el caso de resultar adjudicados con la Buena Pro), inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades emergentes.
 - d) Para los funcionarios de las entidades; las sanciones derivadas de su régimen laboral.

Gerente Central de Logística e Infraestructura
Sello y firma

Representante del Postor
Sello y firma

ANEXO 16

**DECLARACION JURADA
"AUTENTICIDAD DE LA GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL
CONTRATO Y LA ADICIONAL POR EL MONTO REFERENCIAL DE
LA PROPUESTA**

CONVOCATORIA (LP, LPN , LPI, CP, CPN, CPI, MC, ADS, ADP)

El que suscribe, Don, Representante legal de identificado con Libreta Electoral N°

DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada confirma la autenticidad de las garantías del fiel cumplimiento y la adicional por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso), presentadas a la firma del contrato; asimismo, en caso que se detecte que fuera(n) falsa(s) nos sometemos a los alcances del Art. 427 del Código Penal y demás normas vigentes sobre la materia.

Lima, de del 2001.

Firma y sello del Representante Legal

Nota: Este formato solo será llenado y presentado por los postores ganadores de la Buena Pro.

ANEXO 17

IMPUGNACIONES

Para este caso tener como referencia el formato del anexo 2.

Son impugnables los actos dictados dentro del proceso de selección poniendo el recurso a los cinco días antes de haber tomado conocimiento del acto, si son procedentes suspenden el proceso de selección hasta un día antes de la ocurrencias de dichos momentos de lo contrario, son inadmisibles o improcedentes, si se impugna el otorgamiento de la buena pro se corre traslado al tercero legitimado de la presente del recurso o de la subsanación según el caso, tiene dos días, el tercero legitimado absuelve el traslado en tres días, la identidad resuelve y notifica al impugnante en cinco días.

Si la autoridad no se pronuncia en los plazos indicados opera el silencio administrativo negativo, en un plazo de diez días, si interviene el tercero legitimado y en cinco días si no hay tal intervención el proceso concluye con la resolución de la entidad, el silencio administrativo negativo o el desistimiento del impugnante.

ANEXO 18

DOCUMENTOS LEGALES
(POSTORES ADJUDICADOS CON LAS BUENA PRO POR PRIMERA VEZ
EN PROCESOS DE SELECCION DE

CONVOCATORIA (LP, LPN , LPI, CP, CPN, CPI, MC, ADS, ADP)

Documentos a presentar:

1. La escritura pública de la Constitución , con capital actualizado a nuevos soles y poder del Representante Legal inscrito en registros Públicos
2. Libreta Electoral / D.N.I.
3. R.U.C.
4. Licencia de Funcionamiento

Estos documentos deberán entregarse en copia autenticada por Notario Público o Fedatario de la Gerencia Central de Logística e Infraestructura.

XIII. BIBLIOGRAFIA

- * CONSUCODE
Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
Editora Perú – 2001
- * Casiano Roque y Otros. Negociación, Conciliación y Arbitraje.
APENAC, Lima 1998.
- * Carlos Boloña y Ernesto Brahms. “Las PYMES en el Perú”
Editora Perú , Año: 2000
- * Céspedes Alberto, “Realidad de las Pymes en el Perú”.
Editorial UNMSM Año: 1999
- * Gonzáles Malaxechevarria Ángel. “Fraude, corrupción y despilfarró:
Una epidemia sin frontera”. Ponencia Magistral en el III
Encuentro
Interamericano de Auditores Internos.
Buenos Aires, Argentina. 1991
- * Jeffrey D. Sach, Felipe Larrain B. Macroeconomía en la
Economía Global. Prentice Hall Inc, 1993
- * Retamozo Linares José Alberto. Responsabilidad Civil del
Estado por Corrupción de Funcionario Público. Normas
Legales. Representantes y Servicios Generales. Lima, Febrero
2000.

- * Normas Técnicas de Control N° 600 Sobre Obras Públicas, aprobado por R.C.N. N° 072-98-CG de 26 JUN. 98.
- * Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. N° 012-PCM, de 12 FEB. 2001.
- * Texto Único Ordenado de la Ley de Normas Generales de Procedimientos Administrativos. D.S. N° 02-94. JUS. 31. ENE.94
- * Reglamento de Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. N° 013-2001-PCM, de 12. FEB.2001
- * SERPOST S.A. Adjudicación Directa Publica N° ADP-002. Base para compras de suministros de materiales de embalajes, bolsas, sacos de polipropileno y similares del 22/10/2001.
- * ESSALUD, Adjudicación Directa Pública N° 0199C00301. Base para la Adquisición de víveres y panetones, del 20/11/2001.

Paginas Web:

www.consucode.gob.pe/licitaciones

Lista de aperturas de concursos y ganadores de la Buena Pro

www.editoraperu.com.pe

Estadísticas del compras del monto total por sectores

www.inei.gob.pe/estadistica

Presupuesto Anual de la República

www.mef.gob.pe

Impacto económico de FONCODES

www.pres.gob.pe/foncodes

Ventas de bienes y servicios al Estado.

www.prompyme.gob.pe