

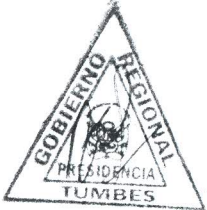


"AÑO DE LA DIVERSIFICACION PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE EDUCACION"

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL

N° 000157 -2015/GOB.REG.TUMBES-P

TUMBES, 15 MAY 2015



VISTO:

INFORME N° 174-2015/GOB. REG. TUMBES-GGR-ORAJ-OR de fecha 30 de Marzo del 2015, INFORME N° 022-2015/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, de fecha 20 de Marzo del 2015 y Nota de Coordinación N° 007-2015/GOBIERNO REGIONAL-TUMBES-GGR-ORAOLSA, de fecha 11 de Marzo del 2015 y;

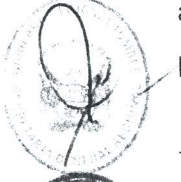
CONSIDERANDO:

Que, conforme al Artículo 191° de la Constitución Política del Perú; los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, de conformidad con lo normado en el literal h) del Art. de la Ley N° 27867; Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que una de las atribuciones de la Presidencia Regional es "Aprobar las Normas Reglamentarias de Organización y Funciones de las Dependencias Administrativas del Gobierno Regional, y en los Artículos 2°, 9° y 10°, menciona que los Gobiernos Regionales tienen la autonomía económica y administrativa en asuntos de su competencia, así como la aprobación de su organización interna y presupuesto;

Que, mediante Nota de Coordinación N° 007-2015/GOBIERNO REGIONAL-TUMBES-GGR-ORAOLSA, de fecha 11 de Marzo del 2015, el Director del Sistema Administrativo IV-Oficina de Logística y Servicios Auxiliares; alcanza el Proyecto de Directiva "PROCEDIMIENTOS DE LOS COMITES ESPECIALES DURANTE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA ADQUISICION DE BIENES, CONTRATACION DE SERVICIOS Y OBRAS EN EL GOBIERNO REGIONAL", para revisión; aprobación e implementación respectiva;

Que, mediante Informe N° 022-2015/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, de fecha 20 de Marzo del 2015; la Sub. Gerente de Desarrollo





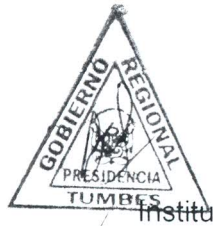
GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

"AÑO DE LA DIVERSIFICACION PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE EDUCACION"

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL

Nº 000157 -2015/GOB.REG.TUMBES-P

TUMBES, 15 MAY 2015

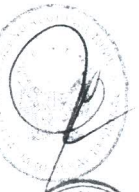


Institucional remite Informe Técnico del Proyecto de Directiva para aprobación, en concordancia con los últimos dispositivos legales;

Que, mediante Informe N° 174-2015/GOB. REG. TUMBES-GGR-ORAJ-OR, de fecha 30 de Marzo del 2015, el Jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, es de la opinión que Mediante Acto Resolutivo, se apruebe LA DIRECTIVA N° 005-2015/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-ORA-ORH-JO "PROCEDIMIENTOS DE LOS COMITES ESPECIALES DURANTE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA ADQUISICION DE BIENES, CONTRATACION DE SERVICIOS Y OBRAS EN EL GOBIERNO REGIONAL";

Que, mediante Decreto Legislativo 1017 se aprobó la Ley de Contrataciones del Estado, que establece las disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Publico en los Procesos en contrataciones de bienes, servicios y obras que realicen;

Que, estando conforme a los Artículos 2° y 3° de la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por las Leyes N° 27902, N°28013, N°28926, N° 28961, N°28968, N° 29053 y N° 29611, los Gobiernos Regionales, son personas jurídicas de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia; de la misma forma en los literales a), d) y h) del Artículo 21° de la acotada Ley precisan como atribuciones del presidente Regional, dirigir y supervisar la marcha del Gobierno Regional y de sus órganos ejecutivos, administrativos y técnicos, dictar Decretos y Resoluciones Regionales, así como aprobar las Normas Reglamentarias de Organización y Funciones de las Dependencias Administrativas del Gobierno Regional; respectivamente;





"AÑO DE LA DIVERSIFICACION PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE EDUCACION"

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL

Nº 000157 -2015/GOB.REG.TUMBES-P

TUMBES, 15 MAY 2015



Que, la Ley de Contrataciones del Estado, ha establecido en el artículo 24º que la conformación del Comité Especial está dado por tres (3) miembros, de los cuales uno (1) deberá pertenecer al área usuaria de los bienes, servicios u obras materia de la convocatoria, y otro al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad. Necesariamente alguno de los miembros deberá tener conocimiento técnico en el objeto de la contratación. En el caso de bienes sofisticados, servicios especializados, obras o cuando la Entidad no cuente con un especialista, podrán integrar el Comité Especial uno o más expertos independientes, ya sean personas naturales o jurídicas que no laboren en la Entidad contratante o funcionarios que laboran en otras Entidades;



Que, en cuanto a la designación de los miembros del Comité Especial corresponde al Titular de la Entidad o el funcionario a quien se hubiera delegado esa atribución, designar por escrito a los integrantes titulares y suplentes del Comité Especial, indicando de forma expresa quién será el Presidente del Comité Especial, como también indicar la correlación entre los titulares y sus suplentes. Cabe la posibilidad de nombrarse a expertos independientes, los cuales pueden ser personas naturales o jurídicas, en caso se designe a una persona jurídica del sector privado, ésta deberá tener como objeto social uno similar al objeto de la convocatoria, debiendo además designar a una persona natural que representará dentro del Comité Especial; en cambio si la persona jurídica es del sector público, será necesario contar con la aprobación del Titular de dicha Entidad de la que proviene el experto independiente. Asimismo, a efectos de contratar a expertos independientes para integren los Comités Especiales será necesario realizar un procedimiento de Adjudicación de Menor Cuantía;





"AÑO DE LA DIVERSIFICACION PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE EDUCACION"

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL

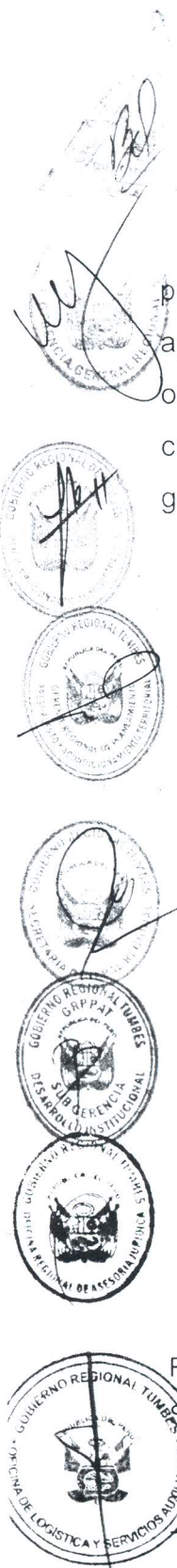
Nº 000157 -2015/GOB.REG.TUMBES-P

TUMBES, 11 5 MAY 2015

Que, corresponde al Comité Especial elaborar las Bases y elevarlas para su respectiva aprobación a la autoridad que corresponda, luego de la aprobación convocará el proceso de selección. Asimismo, tiene la obligación de la organización, conducción y ejecución del proceso, hasta que la Buena Pro quede consentida o administrativamente firme, o se cancele el proceso de selección, y en general es competente para:

- 1. Consultar los alcances de la información proporcionada en el Expediente de Contratación y sugerir, de ser el caso, las modificaciones que considere pertinentes. 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
2. Elaborar las Bases.
3. Convocar el proceso.
4. Absolver las consultas y observaciones.
5. Integrar las Bases.
6. Evaluar las propuestas.
7. Adjudicar la Buena Pro.
8. Declarar desierto.
9. Todo acto necesario para el desarrollo del proceso de selección hasta el consentimiento de la Buena Pro;

Estando a lo informado y contando con las visaciones de Gerencia General Regional; Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y acondicionamiento Territorial; Secretaria General Regional; Oficina Regional de Administración; Oficina Regional de





"AÑO DE LA DIVERSIFICACION PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE EDUCACION"

TEC. ADM. II ALBERTO SIGIFREDO PEÑA GARCIA
JEFE DE UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL

Nº 000157 -2015/GOB.REG.TUMBES-P

TUMBES, 15 MAY 2015

Asesoría Jurídica, Sub Gerencia de Desarrollo Institucional; Oficina de Abastecimientos; asimismo contando con las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales-Ley N° 27867.

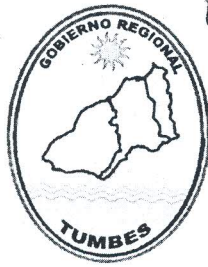
SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR; LA DIRECTIVA N° 005-2015/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-ORA-OLSA "PROCEDIMIENTOS DE LOS COMITES ESPECIALES DURANTE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA ADQUISICION DE BIENES, CONTRATACION DE SERVICIOS Y OBRAS EN EL GOBIERNO REGIONAL", el mismo que obra como anexo en la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- NOTIFICAR; a la Oficina Regional de Administración para que a través de la Oficina de Tecnología de la Información, publique la presente en la Página Web del Gobierno regional de Tumbes; Sub. Gerencia de Desarrollo Institucional de la sede del Gobierno Regional de Tumbes y a las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional Tumbes; para los fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
Prof. Teresa Beatriz Quintana Delgado
PRESIDENTE REGIONAL (a)



14 MAY 2015

Nº 000157

15 MAY 2015

GOBIERNO REGIONAL TUMBES

DIRECTIVA Nº005-2015/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-
GGR-DRA-OLSA

"PROCEDIMIENTOS DE LOS COMITES ESPECIALES
DURANTE LOS PROCESOS DE SELECCION PARA LA
ADQUISICION DE BIENES, CONTRATACION DE SERVICIOS Y
OBRAS EN EL GOBIERNO REGIONAL"



PROCEDIMIENTOS DE LOS COMITÉS ESPECIALES DURANTE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y OBRAS EN EL GOBIERNO REGIONAL TUMBES

I. FINALIDAD

- Promover el cumplimiento de los principios que norman las contrataciones y adquisiciones de estado, por parte de los miembros de los Comités Especiales y Permanentes de los procesos de selección.

II. OBJETO.

- Establecer los lineamientos para la actuación de los integrantes de los Comités Especiales de los Procesos de selección convocados para la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras en el Gobierno Regional Tumbes.

III. ALCANCE

- Las normas y procedimientos de la presente Directiva son de aplicación obligatoria a todos los miembros que formen parte de un Comité y Comités Permanentes, designado para llevar a cabo un proceso de selección bajo el ámbito de la Ley de contrataciones del Estado.
- La presente norma tiene alcance a la Sede Central y Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional Tumbes.

IV. BASE LEGAL

- ❖ Ley del Presupuesto del Sector Público.
- ❖ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ❖ Ley N° 27783 Ley de Bases de Descentralización.
- ❖ Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- ❖ Ley N° 27444, ley del Procedimiento Administrativo general.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones de Estado y 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.
- ❖ Reglamento de Organización y Funciones ROF aprobado con ORDENANZA REGIONAL N° 008/2014-GOB.REG.TUMBES-CR de fecha 13 de agosto 2014 Publicado en el Peruano el 25de octubre 2014.
- ❖ Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N001312-2010/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-P de fecha 28 de diciembre 2010
- ❖ Resolución Ejecutiva Regional N° 00445-2004/GOBIERNO REGINA TUMBES-P de fecha 25 de agosto 2004





V.

DEFINICIONES:

5.1. Principios que rigen las contrataciones:

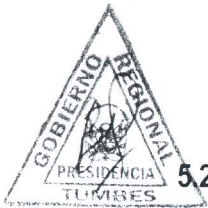
Los comités deben cumplir y velar por el cumplimiento de los principios consagrados en la ley de contrataciones del Estado y su Reglamento:

- a) **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.
- b) **Principio de Moralidad.**- los actos referidos a las contrataciones y adquisiciones deben caracterizarse por la honradez, veracidad, intangibilidad, justicia y probidad.
- c) **Principio de libre Concurrencia y Competencia.**- En los de contrataciones y adquisiciones se incluirán regulaciones o tratamientos que fomenten la más amplia y objetiva e imparcial concurrencia, pluralidad y participación de postores potenciales.
- d) **Principio de Imparcialidad.**- Los acuerdos y Resoluciones de los funcionarios y dependencias responsables de las adquisiciones y contrataciones de la entidad, se adoptaran en estricta aplicación de la Ley del Reglamento; así como en atención a criterios técnicos que permitan objetividad en el tratamiento de los postores y contratistas.
- e) **Principio de Eficacia.**- Los bienes, servicios o ejecución de obras que se adquieran o contraten deben reunir los requisitos de calidad, precio, plazo de ejecución y entrega deberán efectuarse en las mejores condiciones de su uso final.
- f) **Principio de Transparencia.**- Toda adquisición o contratación deberá realizarse sobre la base de criterios y calificaciones objetivas, sustentadas y accesibles a los postores. Los pósteres tendrán acceso durante el proceso de selección a la documentación de las adquisiciones y las contrataciones. Salvo las excepciones previstas en la ley y el Reglamento, la Convocatoria, el otorgamiento de buena pro y resultados deben ser de público conocimiento.
- g) **Principio de Economía.**- En toda adquisición o contratación se aplicaran 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 las bases y en los contratos exigencias y formalidades costosas e innecesarias.
- h) **Principio de Vigencia Tecnológica.**- los bienes, servicios o ejecución de obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnología necesarias para cumplir con efectividad los fines para los que son requeridos, desde el mismo momento en que son adquiridos o 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.



DIRECTIVA N°005-2015/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI

- i) **Principio de trato justo e igualitario.**- todos los postores de bienes, servicios o ejecución de obras debe tener iguales oportunidades y condiciones semejantes durante su participación en los procesos de selección, estando prohibida la existencia de privilegios, ventajas o prerrogativas, salvo las excepciones de Ley.



5.2. ÁREA USUARIA:

Cualquier dependencia del Gobierno Regional Tumbes, 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.



5.3. BASES

Documento donde se especifica el conjunto de reglas que serán aplicables durante el proceso de selección en el cual se especifica su objetivo, las disposiciones para elaborar una propuesta, los documentos de presentación obligatoria y facultativa, condiciones del futuro contratado, 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.



5.4. 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 en la Entidad o del OSCE; o, cuyo texto coincide con el de las bases originales en caso de no haberse presentado consultas y/o observaciones.



5.5. BIENES

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



5.6. 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.

5.7. CONSULTA SOBRE LAS BASES

La solicitud de aclaración o pedido formulada por los participantes es un proceso, referido al alcance y/o contenido de cualquier aspecto de Bases.



5.8. 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.





DIRECTIVA N°005-2015/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI

5.9. 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.

5.10. CONTRATISTA

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

5.11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las reglas consignadas en las bases respecto a la forma en que el comité Especial, asignara los puntajes a las distintas propuestas en cada uno de los factores de evaluación.

5.12. ESPECIALIZACIONES TÉCNICAS

Descripciones elaboradas por la Entidad de las características fundamentales de los bienes, suministros u obras a contratar.

En el caso de Obras, los TDR incorporados en las bases deberá ser los mismos que obran en el respectivo expediente técnico.

5.13. ESTANDARIZACIÓN

El proceso de racionalización consiste en ajustar a un determinado tipo o modelo, los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes.

5.14. 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.

5.15. EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA.

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

5.16. 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.

5.17. LOTE

Conjunto de bienes del mismo tipo.

**5.18. PAQUETE**

Conjunto de bienes o servicios de una misma o distinta clase.

5.19. ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.

Unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento al interior del Gobierno Regional Tumbes, correspondiendo dicha Función a la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares.

5.20. POSTOR

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

5.21. 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 de Contrataciones.

5.22. PROCESO DE SELECCIÓN

Procedimiento administrativo conformado por un conjunto de actos administrativos y de administración, que tiene por objetivo la selección de la persona natural o jurídica con la cual se celebrara un contrato para la contratación de bienes, servicios o la ejecución de una obra. Pudiendo ser:

- **Licitación Pública:** se convoca para la contratación de bienes, suministros y obras.
- **Concurso Público:** se convoca para la contratación de servicios de toda naturaleza.
- **Adjudicación Directa:** se aplica para las contrataciones de bienes, suministros y obras, puede ser obra o selectiva.
- **Adjudicación de Menor Cuantía:** se aplica a las contrataciones que realice la Entidad, cuyo monto sea inferior a la décima parte del límite mínimo establecido por la Ley de presupuesto del Sector Público para los costos de licitación pública y concurso público.

5.23. 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.

5.24. PROVEEDOR

Persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios generales o de consultoría o ejecuta obras.

5.25. REQUERIMIENTO TECNICO MINIMO

Son los requisitos indispensables que debe reunir una propuesta técnica para ser admitida.



DIRECTIVA N°005-2015/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI

5.26. 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.

5.27. SUMINISTRO:

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

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESPECIAL.

- a) El comité especial es un órgano colegiado que llevará adelante el proceso de selección.
- b) El Titular del Pliego del Gobierno Regional de Tumbes o el funcionario a quien se hubiera delegado esta atribución, designara por escrito a los integrantes titulares y suplentes del Comité Especial. La decisión tiene que ser notificada a cada uno de los miembros. También es posible designar la participación de los 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.
- c) 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.
- d) El Comité Especial estará integrado por 3(tres) miembros, de los cuales 01 (uno) deberá pertenecer al área usuaria de los bienes, servicios u obras materia de la convocatoria, y otro a la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares que debe contar con la certificación de OSCE. Asimismo, necesariamente alguno de los miembros deberá tener conocimiento técnico en el objeto de la contratación.

6.2. DESIGNACION

- a) El comité Especial es designado mediante Resolución Gerencial General Regional y a solicitud de la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares.
- b) La designación es por escrito, indicando los nombres completos de los integrantes titulares y suplentes, señalando quien actuara como presidente y cuidando que exista correspondencia entre cada miembro titular y suplente.



- c) La designación será notificada a cada uno de los miembros por la Secretaria General del Gobierno Regional Tumbes.
- d) Conjuntamente con la notificación de designación, se entregará al Presidente del Comité Especial Ad. Hoc. respectivo 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 apruebe el Expediente.

6.3. IMPEDIMENTO PARA SER MIEMBRO DEL COMITÉ ESPECIAL

- a) El Titular del Pliego del Gobierno Regional Tumbes.
- 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, designado 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, dejara de ser integrante de dicho Comité.

6.4. COMPETENCIA

- a. 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:
 - Consultar los alcances de la información proporcionada en el Expediente de Contratación y sugerir, de ser el caso, las modificaciones que considere pertinentes.
 - Cualquier modificación requiera 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.
 - Elaborar las Bases.
 - Convocar el proceso.
 - Absolver las consultas y observaciones en coordinación con el área usuario.
 - Integrar las Bases.
 - Evaluar las propuestas.
 - Adjudicar la Buena Pro.
 - Declarar desierto.
 - Todo acto necesario para el desarrollo del proceso de selección hasta el consentimiento de la Buena Pro.
- b. El Comité Especial no podrá de oficio modificar las bases aprobadas.



DIRECTIVA N°005-2015/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI

6.5. FACULTADES Y OBLIGACIONES

- a) Solicitar el apoyo que requiera de los órganos o unidades orgánicas del Gobierno Regional Tumbes, las que estarán obligadas a brindarlo bajo responsabilidad, en forma fundamentada y sustentada.
- b) Consultar y solicitar aclaraciones o precisiones sobre las condiciones contractuales, a la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares.
- c) El comité especial puede observar el valor referencial y solicitar su revisión o actualización a la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares.
- d) Trasladar las consultas y/u observaciones que incidan sobre las condiciones contractuales al área Usuaria, 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.
- e) Solicitar la modificación de Bases una vez que estas hayan sido aprobadas, siendo necesario contar con la aprobación del Área Usuaria, en caso se refiera a condiciones contractuales, o de la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares, en caso referirse al Valor Referencial, y siempre en forma previa a Integración de las Bases.
- f) Cuando el Valor Referencial es observado por los participantes, el comité especial deberá poner en conocimiento de la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares como 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 el funcionario que aprobó el Expediente de Contratación. En caso el nuevo valor referencial implique la modificación del tipo de proceso de selección convocado este será declarado nulo. Teniendo en cuenta el Artículo 16° del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- g) Formular el Informe de Proceso Desierto, una vez consentido, en el plazo no mayor de 03 (tres) días hábiles.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

7.1. SESIONES Y ACTA DE SESIÓN

- a) 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.
- b) El Comité Especial elabora las Bases y las eleva para la aprobación de la autoridad competente, Luego de aprobarlas, el Comité dispondrá la convocatoria del proceso.
- c) Los acuerdos que adopte el Comité Especial deberán constar en actas, cuyas copias deberán incorporarse al Expediente de Contratación. Se contara 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



DIRECTIVA N°005-2015/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI

de selección. La Oficina de Logística y Servicios Auxiliares, como órgano encargado de las contrataciones, será el responsable de la custodia de los indicados libros.

- d) 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 en caso fortuito o fuerza mayor.

7.2.

QUÓRUM Y ACUERDOS.

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

- a) 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 estos, se procederá conforme a los artículos 33° y 34° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado con el Decreto Supremo N°184-2008-EF
- b) Los acuerdos se adoptaran por unanimidad o por mayoría. No cabe la abstención por parte de ninguno de los miembros.
- c) Los actos del Comité Especial constan en actas que, debidamente suscritas, quedan en poder del Gobierno Regional Tumbes. La fundamentación de los acuerdos y de los votos discrepantes se hará constar en el acta.

7.3.

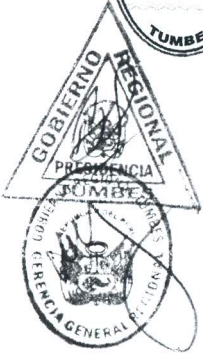
INTERVENCIÓN DE LOS MIEMBROS SUPLENTE.

- a) En caso de ausencia del titular, éste deberá ser reemplazado por su correspondiente suplente, respetándose la conformidad establecida en el artículo 24° de la Ley de contrataciones del estado.
- b) La Gerencia General Regional evaluará el motivo de la ausencia del titular, a efectos de determinar responsabilidad, si la hubiere, sin que ello impida la participación del suplente.
- c) Una vez que el miembro titular ha sido reemplazado por el suplente, aquel podrá reincorporarse como miembro suplente al comité especial, previa autorización a partir de la evaluación señalada en el párrafo anterior.

7.4.

RESPONSABILIDAD, AUTONOMIA, REMOCIÓN E IRRENUNCIABILIDAD

- a) El Comité Especial actúa en forma colegiada y es autónomo en sus decisiones, las cuales no requieren ratificación alguna por el Presidente Regional o al que haya delegado.
- b) Todos los miembros del Comité Especial gozan de las mismas facultades, no existiendo jerarquía entre ellos.
- c) Sus integrantes son solidariamente responsables por su actuación, salvo el caso de ellos que hayan señalado en el acta correspondiente su voto discrepante.
- d) Los integrantes del Comité Especial solo podrán ser removidos por caso fortuito o fuerza mayor, o por cese en el servicio, mediante documento debidamente motivado. En el mismo documento podrá designarse al nuevo integrante.
- e) Los integrantes del Comité Especial no podrán renunciar al cargo encargado.
- f) El Comité Especial tendrá en cuenta los siguientes procedimientos, a fin de salvaguardar su responsabilidad administrativa:



- 1) Efectuar control de calidad, mediante la verificación de la documentación contenida en el expediente de contratación que le es remitida por la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares.
- 2) No otorgar la buena pro a aquellos postores que incumplan las disposiciones contenidas en las bases.
- 3) Verificar la documentación contenida en las propuestas Técnicas que presentan los postores, a fin de determinar que los documentos sean auténticos.
- 4) Verificar que la constancia de inscripción en el Registro nacional de Proveedores-RNP, esté actualizado hasta que culmine el proceso de selección
- 5) El Comité Especial está impedido de modificar las características técnicas de las bases administrativas de la nueva convocatoria del proceso, sin coordinar con el área usuaria, debiendo además tramitar un nuevo documento de aprobación de las bases administrativas.

- g) 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.

7.5. CONTENIDO DE LAS BASES.

- a) El Comité Especial conducirá el proceso de las contrataciones, según corresponda, elaborara las bases del proceso de selección a su cargo, utilizando obligatoriamente las Bases estandarizadas aprobadas por el OSCE; conforme a lo establecido en el Artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La sección específica contendrá un conjunto de anexos específicos para cada proceso que serán preparados por el comité.

7.6. APROBACIÓN DE LAS BASES.

- a) Las Bases de los procesos de selección serán aprobadas por el Titular del Pliego del Gobierno Regional Tumbes, el mismo que podrá delegar expresamente y por escrito dicha función.
- b) 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.
- c) 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.

7.7. CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

- a) Es requisito para convocar a proceso de selección, bajo sanción de nulidad, que el mismo este incluido en el Plan Anual de contrataciones y cuente con el Expediente de Contratación debidamente aprobado conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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 de Contrataciones y adquisiciones del Estado aprobado con el Decreto Supremo N°184-2008-EF.

- b) Para efecto de la disponibilidad de recursos y contar con la fuente de financiamiento para convocar procesos de selección cuya ejecución contractual se prolongue por más de un (1) ejercicio presupuestario, a lo que se refiere el artículo 12° del Decreto Legislativo N° 1017, Ley de contrataciones del Estado tomara en cuenta la certificación del crédito presupuestario correspondiente al año fiscal en curso, en el caso de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, el documento de certificación emitida por la Sub Gerencia de Presupuesto de la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial o la que haga sus veces en el Pliego deberá ser suscrito además por el Jefe de la Oficina Regional de Administración o el que haga las veces a fin de que se garantice la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes, la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial con el Sub Gerente de Presupuesto proveerán los recursos que se requieran para el financiamiento del documento suscrito en el proceso de selección y contratación.

7.8. FORMULACIÓN Y ABSOLUTACIÓN DE CONSULTAS DE LAS BASES.

- a) A través de consultas, los participantes solicitan la aclaración de cualquiera de los extremos de las Bases, o plantear solicitudes respecto a ellas. El Comité Especial recibirá las consultas por un periodo mínimo de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria para Licitaciones y Concursos Públicos. El periodo mínimo será de tres (3) días hábiles para Adjudicaciones Directas y de dos (2) días hábiles para Adjudicaciones de Menor Cuantía para obras y consultoría de obras.
- b) El Comité Especial absolverá las consultas mediante un pliego absolutorio, debidamente fundamentado, el que deberá contener la identificación de cada participante que las formuló, las consultas presentadas y la respuesta para cada una de ellas. El plazo para la absolución y su respectiva notificación a través del SEACE y a los correos electrónicos de los participantes, de ser el caso, no excederá de cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir la consulta en el caso de Licitaciones y Concursos Públicos. Para Adjudicaciones Directas no podrá exceder de tres (3) días hábiles y para Adjudicaciones de Menor Cuantía para obras y consultoría de obras de dos (2) días hábiles.
- c) El pliego deberá ser publicado en el SEACE en la fecha prevista en el cronograma del proceso. Las respuestas se consideran como parte integrante de las Bases y del Contrato.

7.9. FORMULACIÓN Y ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES.

- a) 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 formalizado el término para la absolución de las consultas.

- b) 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 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.
- c) 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.
- d) 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 evaluación de observaciones al OSCE.
- e) Todas las modificaciones a las bases como consecuencia de la absolución de las consultas y observaciones así como las modificaciones requeridas por el OSCE a través de las acciones de supervisión, deberán ser incorporadas obligatoriamente en las Bases integradas, la misma que se realizara a través del SEACE en la fecha prevista en el respectivo cronograma del proceso de selección.

7.10. PRORROGA O POSTERGACIÓN DE ETAPAS DE UN PROCESO DE SELECCIÓN.

- f) La prórroga o postergación de las etapas de un proceso de selección deben registrarse en el SEACE, modificando el cronograma original de actividades, el Comité Especial comunicara dicha decisión a los participantes o postores, según sea el caso, a través del SEACE y simultáneamente la propia Entidad o al correo electrónico que hayan consignado al registrarse como participantes. Además, se deberá remitir un informe al Titular del Pliego del Gobierno Regional Tumbes explicando el motivo de la prórroga o de la postergación.

7.11. FACTORES DE EVALUACIÓN.

- a) Las Bases deberán especificar los factores de evaluación, precisando los criterios que se emplearan para su aplicación, así como los puntajes, la forma de asignación de estos a cada postor y la documentación sustentación para la asignación de estos.
- b) El Comité Especial determinara los factores de evaluación técnicos a ser utilizados, los que deberán ser objetivos y congruentes con el objeto de la convocatoria, debiendo sujetarse de criterios de razonabilidad y proporcionalidad. Se podrá calificar aquello que supere o mejore el requerimiento mínimo, siempre que no desnaturalice el requerimiento efectuado.
- c) El Comité Especial para la determinación de los factores de evaluación deberá tomar en cuenta lo establecido en el CAPITULO IV de las Bases Estandarizadas establecidas en el Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Estado D. S. N° 184-2008-EF.










12. CONSENTIMIENTO DEL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

- a) El consentimiento de la buena pro es registrado automáticamente por el sistema SEACE; 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 quedo consentida, la Entidad deberá verificar en el detalle del proceso de selección registrado en el SEACE, si se interpuso el respectivo recurso impugnativo.
- b) Una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro, el comité especial remitirá el expediente de contratación al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, el que asumirá competencia desde ese momento para ejecutar los actos detenidos a la formalización del contrato.
- c) Al concluir el proceso de selección el Comité Especial, bajo responsabilidad funcional y administrativa, remitirá un informe a la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares, señalando aspectos tales como: Descripción del objeto de convocatoria, valor referencial, postor el cual se le otorgo la Buena Pro, monto total adjudicado, número de la convocatoria, observaciones presentadas a las Bases y si estas se acogieron, se rechazaron y/o fueron elevadas al OSCE, si se presentaron impugnaciones y en general cualquier información que se considere pertinente, a mérito de las sugerencias realizadas por los postores que participaron en el proceso de selección.

VIII. SUPERVISIÓN Y CONTROL.

- a) La Oficina Regional de Administración se encargara de la supervisión y verificación del cumplimiento de la presente Directiva, en concordancia con lo establecido con la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y modificatorias.
- b) El Órgano de Control institucional velará por el control posterior en el cumplimiento de la presente Directiva.

IX.- 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 de 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, este 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 el Presidente Regional o a quien delegue en caso de las Unidades Ejecutoras el Director Regional a fin de medir el desempeño de los mismos en sus cargos, para tal efecto, la Presidencia del Gobierno Regional 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 la base 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 aplicaran, 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.

ANEXO

1. Base de Datos de los miembros que forman parte del Comité Especial.

