

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°038 -2016-GRL-GGR.

Belén, 19 de enero del 2016

Visto, el Oficio N° 590-2015-GRL-GGR-ODEII, de fecha 11 de diciembre de 2015, mediante el cual, el Jefe de la Oficina de Desarrollo Institucional e Informática, remite el proyecto de Directiva General referente a "NORMAS PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN EN EL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO, BAJO EL ÁMBITO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO", en dos copias debidamente anillados, que contienen cincuenta y cinco (55) folios cada uno, para aprobación, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 191° de la Constitución del Estado, establece que los Gobiernos Regionales, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, por Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley N° 27902, en la que establecen que los Gobiernos Regionales son personas de derecho público, con autonomía, política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera un Pliego Presupuestal;

Que, con Oficio N° 568-2015-GRL-ORA, de fecha 10 de julio de 2015, la Oficina Regional de Administración, en atención al Oficio N° 5335-2015-GRL-ORA-OEL, del 07 de julio de 2015, de la Oficina Ejecutiva de Logística, Oficio N° 364-2015-GRL-ORA-OEL/ACIP, del 07 de julio de 2015, del Área de Coordinación Interna de Programación, manifiesta que, en cumplimiento al Programa de Acompañamiento y Seguimiento (PAS) impulsado por el Órgano Superior de Contrataciones del Estado – OSCE, remite el proyecto de Directiva denominada: "Norma para la Gestión de Procesos de Selección en el Gobierno Regional de Loreto, bajo el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el cual fue elaborado por la Oficina Ejecutiva de Logística – GRL y revisado por la Abogada Katlin Santillana Briceño del Equipo ATI del Ministerio de Economía y Finanzas, y con Proveído N° 12674, del 13 de julio de 2015, la Gerencia General Regional, dispone a la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática, su revisión y opinión;

Que, mediante Oficio N° 590-2015-GRL-GGR-ODEII, de fecha 11 de diciembre de 2015, el Jefe de la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática, hace suyo el Informe N° 020-2015-GRL-GGR-ODEII/AMKDELA, de fecha 10 de diciembre de 2015, en la que manifiesta, que se procedió a la revisión y corrección del proyecto de Directiva General denominada: "NORMAS PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN EN EL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO, BAJO EL ÁMBITO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO", el cual ha sido elaborada de acuerdo al esquema metodológico y operativo para desarrollar los rubros que contienen las directivas en cumplimiento de disposiciones legales o para la ejecución de lineamientos de política, llegando a la conclusión que la citada directiva se encuentra apto para su aprobación, mediante acto resolutivo;

Que, dicha Directiva tiene por objeto, establecer normas y procedimientos que deben seguir las diferentes dependencias del Gobierno Regional de Loreto en la gestión de las contrataciones que realicen, a fin de que los procesos de selección se efectúen en forma oportuna y bajo las condiciones de calidad y precio, a través del cumplimiento de los principios que rigen la contratación pública, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobados mediante Decreto Legislativo N° 1017 y Decreto Supremo N° 184-2008-EF, respectivamente;

Que, el Artículo 6° de la referida Ley de Contrataciones del Estado, establece que cada Entidad tiene competencia para aprobar instrumentos de organización, el órgano u órganos responsables de programar, preparar, ejecutar y supervisar los procesos de contrataciones hasta su culminación;

Que, efectuada la evaluación correspondiente, la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática, estima procedente aprobar la Directiva General referente a "NORMAS PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN EN EL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO, BAJO EL ÁMBITO DE



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha: 20 ENE 2016 del 20
ARTURO GARCIA SOLSOL
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 038-2016-GRL-GGR.

Belén, 19 de enero del 2016

LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO", a fin de coadyuvar al mejor cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de contrataciones del estado para el Gobierno Regional de Loreto;

Que, el Artículo 2° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República, tiene como objetivo (...) propender el apropiado, oportuno y efectivo ejercicio de control gubernamental, para prevenir y verificar, mediante la transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la Nación; así mismo, tal como establece el Artículo 3°, las normas de la presente Ley se aplica a los Gobiernos Regionales, por los recursos y bienes materia de su partición accesoria";

Que, estando a lo propuesto, con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica; Oficina Regional de Administración; Gerencia Regional de Infraestructura; Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Loreto, y;

En uso a las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto aprobada por la Ordenanza Regional N° 009-2014-GRL-CR de fecha 15 de setiembre de 2014; y a la delegación de facultades, otorgadas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 298 - 2015-GRL-P del 06 de mayo de 2015.

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR la DIRECTIVA GENERAL N° 010-2015-GRL-GGR-ORA-OEL, "NORMAS PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN EN EL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO, BAJO EL ÁMBITO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO", el cual consta de cincuenta y cinco (55) folios, que visados al margen forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- Transcribir la presente Resolución a los Órganos competentes del Gobierno Regional de Loreto, para su implementación, así mismo publicar la Directiva citada en el artículo anterior, en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Loreto.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
E.c. Juan Abelardo Villanueva Navarro
Gerente General Regional



Fecha: 20 ENE 2016 del 20

ARTURO GARCIA SOLSOL
FEDATARIO TITULAR



GORELORETO

**GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA GENERAL REGIONAL
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA EJECUTIVA DE LOGÍSTICA**

**DIRECTIVA GENERAL N° 010 -2015-GRL-GGR-
ORA/OEL**



**"NORMAS PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS DE
SELECCIÓN EN EL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO,
BAJO EL ÁMBITO DE LA LEY DE CONTRATACIONES
DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO"**

BELÉN, DICIEMBRE 2015



ARTURO GARCIA SOLÍS

FEDATARIO TITULAR

Gobierno Regional de Loreto

I. OBJETO

Establecer normas y Procedimientos que deben seguir las diferentes dependencias del Gobierno Regional de Loreto en la gestión de las contrataciones que realicen, a fin de que los procesos de selección se efectúen en forma oportuna y bajo las condiciones de calidad y precio, a través del cumplimiento de los principios que rigen la contratación pública.

II. FINALIDAD

Establecer disposiciones que regulen la gestión de los procesos de selección que se realicen para las contrataciones de bienes, servicios u obras que requieran las unidades orgánicas competentes del Gobierno Regional de Loreto.

III. BASE LEGAL

- ❖ Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobierno Regionales y sus modificaciones,
- ❖ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ❖ Ley 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias en lo sucesivo de la Ley.
- ❖ Ordenanza Regional N° 009-2014-GRL-CR, de fecha 15 de setiembre de 2014, que Modifica la Estructura Orgánica y Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto.
- ❖ Decreto Supremo N° 304-2012-EF que aprueba el T.U.O de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ❖ Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en lo sucesivo del Reglamento.
- ❖ Directiva General N° 004-2012-GRL-GGR/OEDII, "Normas para la Formulación, Trámite, Aprobación, Actualización y/o Modificaciones de Directivas".
- ❖ Directivas vigentes del OSCE.



IV. ALCANCE

La presente norma es de aplicación para todo el personal de la Sede Central del Gobierno Regional de Loreto, que intervienen en la gestión de los procesos de selección realizados por la Entidad, en la fase de actos preparatorios y selección, sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su respectivo Reglamento, así como las demás disposiciones que regulen la materia.

V. NORMAS GENERALES

- Todas las entidades del sector público para proveerse de bienes, servicios y obras se encuentran obligadas a seguir los lineamientos y procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, enmarcado siempre al estricto cumplimiento de los principios que rigen las contrataciones.
- Las unidades responsables de la aplicación de la presente son las intervengan en algunas de las fases de la contratación, conforme a las funciones atribuidas a cada una de ellas en el ROF del GORELORETO.

VI. MECÁNICA OPERATIVA

6.1 Del requerimiento para la ejecución del proceso de selección.

Para dar inicio a las acciones administrativas necesarias para proceder con la gestión del proceso de selección, deberá presentarse el requerimiento, el mismo que deberá cumplir con lo establecido en la Ley, su Reglamento y sus modificatorias y demás normas internas dispuestas por el GORELORETO.

Los requerimientos que no cumplan con lo establecido en dichas normas, serán devueltos al área usuaria o al área usuaria canalizadora, para su formulación.

6.2 Fraccionamiento de Procesos de Selección.

Se encuentra prohibido fraccionar la contratación de bienes, servicios y la ejecución de obras con objeto de evitar el tipo de proceso de selección que corresponda, según la necesidad anual o de evadir la aplicación de la normativa de contrataciones para dar lugar a contrataciones de menores de tres (3) UIT y/o de acuerdos comerciales suscritos por el Estado peruano en materia de contratación pública.

La prohibición antes mencionada alcanzada a la ejecución de procesos de selección diferentes al que corresponda, para cubrir periodos en las cuales pudiera presentarse desabastecimiento de bienes o servicios por no haberse adoptado en su oportunidad las medidas pertinentes.

No se considera fraccionamiento en los supuestos establecidos en el artículo 20° del Reglamento.

De acuerdo a las funciones establecidas, la Oficina Ejecutiva de Logística deberá velar por el cumplimiento de lo establecido en la Ley y Reglamento respecto a la prohibición de fraccionamiento en la contratación de bienes, servicios y la ejecución de Obras.

6.3 De las especificaciones técnicas o términos de referencia.

La formulación de especificaciones técnicas o términos de referencia, se sujetará a las disposiciones establecidas en la Ley y su Reglamento y específicamente señalado en la norma interna que regula el procedimiento para la formulación de especificaciones técnicas para la contratación de bienes y términos de referencia para la contratación de servicios.

Tratándose de obras, que no correspondan a proyectos de inversión pública, se debe contar el expediente técnico aprobado y suscrito por profesional habilitado y aprobado por la Gerencia Regional de Infraestructura, para lo cual se deberá contar previamente con la disponibilidad del terreno o lugar donde se ejecutará la obra, de corresponder.

Opinión 107-2014/DTN

El numeral 2) del artículo 20 del Reglamento dispone que no se configura fraccionamiento cuando, con posterioridad a la aprobación del Plan Anual de Contrataciones, surge la necesidad extraordinaria e imprevisible de efectuar una contratación con características esencialmente similares a la contratación ya programada, siempre que el expediente de contratación del proceso programado se encuentre aprobado.

Opinión 034-2012/DTN

No se configurará fraccionamiento si con posterioridad a la aprobación del Plan Anual de Contrataciones, surge una necesidad extraordinaria e imprevisible que le exige contratar, a pesar que la contratación con iguales o similares características se encuentra ya programada, lo cual implicaría la modificación del Plan Anual de Contrataciones. Así, esta contratación podrá llevarse a cabo -en cualquier caso-, en forma independiente, siempre que el Expediente de Contratación del proceso programado se encuentre aprobado.





En caso se hubiera aprobado el Expediente de Contratación para contratar un bien o servicio de acuerdo a lo programado en el Plan Anual de Contrataciones, no constituye fraccionamiento contratar bienes y servicios de las mismas características mediante un procedimiento de contratación autónomo, siempre que la necesidad sea sobrevenida a la aprobación del PAC. Dicha contratación puede ameritar la modificación del PAC.

Opinión 015-2012/DTN

A fin de determinar si la contratación de determinados bienes podría configurar un fraccionamiento indebido, es necesario verificar si los bienes que se requieren contratar poseen características o condiciones singulares que los hace distintos entre sí o no, pues, en caso se requiera efectuar la contratación de bienes iguales, bajo las mismas condiciones, corresponderá realizar un único proceso de selección, mientras que de tratarse de bienes que revistan características o condiciones que los hagan singulares, corresponderá, en principio, efectuar tantos procesos de selección como bienes requieran contratarse.

Opinión 039-2009/DTN

No se configurará el fraccionamiento prohibido por Ley cuando las contrataciones obedecen a requerimientos o características distintas, siendo que en el supuesto que una contratación sea menor a tres (3) UIT's, estará fuera del ámbito de aplicación de la normativa sobre contrataciones del Estado.

6.4 Estudios de posibilidades que ofrece el mercado

6.4.1 Sobre la base de las especificaciones técnicas o términos de referencia definidos por el área usuaria competente o área usuaria canalizadora, la Oficina Ejecutiva de Logística, según corresponda, evalúa las posibilidades que ofrece el mercado para determinar lo siguiente:

- Valor referencial
- Existencia de pluralidad de marcas y/o postores
- La posibilidad de distribuir la Buena Pro.
- Información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación del ser el caso.
- La pertinencia de realizar ajustes a las características y/o condiciones de lo que se va a contratar contenidas en dichas especificaciones o términos de ser necesario.
- Otros aspectos que tengan incidencia en la eficiencia de la contratación, como por ejemplo la consideración de adelantos, de pago adelantado como condición de mercado, de mejoras a los requerimientos técnicos mínimos, etc., de acuerdo a lo establecido en la Ley y su Reglamento.

6.4.2 El estudio de posibilidades que ofrece el mercado tomará en cuenta, como mínimo dos fuentes de Información para la determinación del valor referencial, entre otros:

- Fuente 1:** Presupuestos o cotizaciones, actualizados, provenientes de personas naturales o jurídicas que se dediquen a actividades objeto de la convocatoria, incluyendo fabricantes cuando corresponda.
- Fuente 2:** Precios Históricos correspondiente a procesos con buena pro consentida de contrataciones realizadas por el GORELORETO publicadas en SEACE o portal de Transparencia del GORELORETO.
- Fuente 3:** Procesos con buena pro consentida de otras entidades publicadas en el SEACE.
- Fuente 4:** Estructuras de Costos, elaborado por el área técnica, cuando el caso lo amerite, por ejemplo: consultorías, bienes sofisticados, servicios complejos, etc.



e) **Fuente 5:** Precios obtenidos de Páginas Web/Catálogos.

El estudio de posibilidades que ofrece el mercado deberá tener en consideración las alternativas existentes según el nivel de comercialización, descuentos por volúmenes, disponibilidad inmediata de ser el caso, mejoras a las condiciones de ventas, garantías y otros beneficios adicionales, como la vigencia tecnológica del objeto de la contratación.

La Oficina Ejecutiva de Logística, con la autorización del área competente o área usuaria canalizadora, como producto del estudio de posibilidades que ofrece el mercado podrá ajustar las características de lo que se va a contratar.

6.4.3 Las precisiones, aclaraciones subsanadas, adecuaciones, información complementaria, reformulación o cualquier ajuste referido a las características técnicas indicadas en el requerimiento serán atendidas directamente por el área usuaria o área canalizadora, mediante documento físico o electrónico, según solicitud de la Oficina Ejecutiva de Logística

6.4.4 El estudio de posibilidades que ofrece el mercado deberá indicar como mínimo lo siguiente:

- Las fuentes obtenidas
- Las fuentes válidas empleadas a fin de determinar el valor referencial.
- Los criterios, procedimientos y/o metodología utilizados, para determinar el valor referencial.
- El valor referencial
- Posibilidad de distribuir la Buena Pro, de ser el caso.
- Existencia de pluralidad de marcas y/o postores
- La modalidad de selección, modalidad de ejecución contractual, el sistema de contratación y otros elementos que tengan incidencia en la contratación.

El estudio de posibilidades que ofrece el mercado, debe contener como mínimo lo establecido en el modelo según **Anexo N° 01**.

6.4.5 Para efectos de publicación en el SEACE se deberá elaborar un resumen ejecutivo del estudio de posibilidades que ofrece el mercado para los procesos de Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicaciones Directas y Adjudicaciones de Menor Cuantía, incluido la Derivadas debiendo contener como mínimo lo establecido en el modelo según **Anexo N° 02**.

6.4.6 El estudio de posibilidades que ofrece el mercado, será elaborado y suscrito por el (los) servidor(es) designado(s) para tal fin, visado por el Jefe del Área de Coordinación Interna de Programación y aprobado por el Jefe de la Oficina Ejecutiva de Logística, según corresponda.

6.5 Lineamientos para la determinación del Valor Referencial

6.5.1 La Oficina Ejecutiva de Logística, o quien haga sus veces determina el valor referencial de la contratación con el fin de establecer el tipo de proceso de selección, debiendo además, desagregar dicho valor referencial en caso se trate de procesos de selección según relación de ítems o de procesos de selección cuyo objeto esté conformado por prestaciones principales y prestaciones accesorias.

6.5.2 El valor referencial es determinado, sobre la base de un estudio de las posibilidades de precios y condiciones que ofrece el mercado, efectuado en función del análisis de los niveles de comercialización, las especificaciones técnicas, términos de referencia y los estimados en el PAC.



6.5.3 Para determinar el valor referencial se empleará como mínimo dos fuentes, pudiendo emplearse las fuentes señaladas en el numeral 6.4.2 En caso exista imposibilidad de emplear más de una fuente deberá sustentarse, en el estudio de posibilidades que ofrece el mercado, dicha situación.

6.5.4 La validación de las condiciones técnicas de las diversas fuentes, se podrá efectuar en coordinación con el área usuaria o área técnica, de acuerdo a la naturaleza del bien o servicio.

6.5.5 A partir de las fuentes identificadas como resultado del estudio de posibilidades que ofrece el mercado, en el caso de bienes o servicios, para determinar el valor referencial se podrá utilizar cualquiera de los siguientes criterios o metodologías.

a. **El Menor Valor obtenido**

Cabe precisar con respecto al valor histórico (fuentes 2 y 3), se debe verificar que las condiciones esenciales de las contrataciones realizadas, de corresponder, se encuentran presentes en la contratación, materia de determinación del valor referencial (características, cantidades, plazo de entrega, forma de entrega, forma de pago, capacitación, ubicación geográfica, gastos financieros y/o administrativos, entre otros), además se debe considerar las posibles variaciones del mercado (impuestos, inflación, variación de procesos de algunos comoditas sujetos a cotización internacional, variación de la remuneración mínima, normas de promoción de desarrollo de ciertas provincias, etc.)

Asimismo, se sugiere que los valores históricos que sean tomados en consideración tengan una antigüedad no mayor a tres (03) años, en caso de no existir precios históricos en el periodo se podrá orientar a un periodo mayor, máximo de cinco (05) años; debiéndose tomar como referencia los valores históricos más recientes.

b. **Promedio de valores obtenidos:**

Este periodo se podrá utilizar principalmente para el caso de servicios, el cual está referido a adoptar como valor referencial el promedio de todos o parte de los valores obtenidos.

Promedio de valores=
$$\frac{\text{Sumatoria de los valores seleccionados}}{\text{Cantidad de Valores}}$$

c. **Mediana de los valores obtenidos:**

Se podrá adoptar como valor referencial la mediana de los valores de las fuentes.

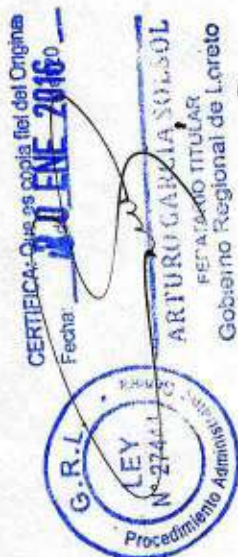
Cuando se tengan valores pares se deberá seguir los siguientes pasos:

- Ordenar los valores de mayor a menor
- Encontrar los valores medios
- Obtener el promedio de los valores medios

Cuando se tengan valores impares se deberá seguir los siguientes pasos:

- Ordenar los valores de menor a mayor
- Encontrar el valor medio

NOTA IMPORTANTE: Cuando no existan varias fuentes o cuando existiendo éstas, las condiciones particulares hacen que los bienes o servicios contratados no sean similares a los que son materia de la determinación del valor referencial, se aplicará los criterios anteriormente expuestos empleando las cotizaciones obtenidas para la fuente 1, es decir, el valor referencial se determinará sobre la base de las cotizaciones válidas para la fuente 1, utilizando el menor valor, el promedio o la mediana



Considerando cada caso en particular, el órgano encargado de las contrataciones definirá cuál de los criterios podrá utilizar, sin perjuicio de emplear otro criterio en tanto se sujete a la normativa vigente de contrataciones públicas.

Opinión 116-2014/DTN

Es competencia del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad determinar el valor referencial, sobre la base de la realización de un estudio de las posibilidades que ofrece el mercado y según la metodología, procedimiento y/o criterio que considere acorde a la información obtenida y a las condiciones propias de la contratación. Cabe precisar que sobre este aspecto la normativa de contrataciones del Estado no establece parámetro alguno, siendo facultad de la Entidad elegir la metodología, procedimiento y/o criterio que mejor resulte aplicable.

Opinión 052-2013/DTN

La normativa de contrataciones del Estado establece que las cotizaciones son una de las fuentes que pueden emplearse para realizar el estudio de las posibilidades que ofrece el mercado; sin embargo, no ha previsto la cantidad de cotizaciones que el órgano encargado de las contrataciones debe solicitar en el marco del referido estudio.

La normativa de contrataciones del Estado establece la obligación de realizar un estudio de las posibilidades que ofrece el mercado para determinar el valor referencial del bien requerido por el área usuaria para satisfacer su necesidad, pero no establece la obligación de que se identifiquen bienes de menor valor económico que este, ni tampoco la obligación de modificar el requerimiento del área usuaria para adecuarlo a las características de un bien de menor precio.

Opinión 025-2012/DTN

Si luego de realizar los estudios pertinentes, la Entidad verifica fehacientemente que, por la importancia de los bienes a asegurarse, las empresas del mercado peruano –en capacidad de brindar el servicio requerido– deben contratar necesariamente un reaseguro, resulta válido solicitar cotizaciones al mercado reasegurador, en la medida que ello le permitiría sincerar los precios del mercado.

Teniendo en cuenta que para la contratación del servicio de administración o "fronting" local de póliza, la empresa aseguradora que obtenga la buena pro necesariamente deberá recurrir al mercado de reaseguros para contratar con uno de ellos, la Entidad, como parte de su estrategia de contratación, puede establecer en las Bases que la empresa ganadora de la buena pro se encuentra obligada a contratar con la empresa reaseguradora seleccionada previamente por la Entidad, respecto de la cual tiene la certeza que ofrece las mejores condiciones en el mercado de reaseguros.

Opinión 012-2012/DTN

Es una potestad discrecional del órgano encargado de las contrataciones elegir las fuentes a emplearse en el estudio de posibilidades que ofrece el mercado para la determinación del valor referencial de las contrataciones de servicios de consultoría de obra; por tanto, no constituye una obligación sino una facultad considerar como una de estas fuentes a los honorarios fijados por el Colegio de Ingenieros del Perú.





Opinión 070-2010/DTN

En las exoneraciones de proceso de selección es necesario realizar el estudio de posibilidades que ofrece el mercado, para verificar la información a la que se hace referencia en el artículo 12º del Reglamento, así se trate de una exoneración por servicios personalísimos.

En el caso de la exoneración por servicios personalísimos, el valor referencial será fijado sobre la base de lo que cotice el proveedor cuyo servicio personalísimo se requiere. De lo contrario, no podría darse la contratación. En ese sentido, no sería lógico exigir otra fuente, porque basta con la cotización del proveedor elegido para determinar el valor referencial.

Opinión 044-2010/DTN

Es competencia del área usuaria formular las especificaciones técnicas o términos de referencia, los mismos que podrían ser ajustados por el órgano encargado de las contrataciones de acuerdo al resultado del estudio de posibilidades que ofrece el mercado, con la autorización del área usuaria.

Corresponde al órgano encargado de las contrataciones evaluar los comentarios que los proveedores realicen al momento de emitir sus cotizaciones, así como determinar si en virtud de estos resulta necesario o no ajustar las especificaciones técnicas o términos de referencia, previa autorización del área usuaria.

La normativa de contrataciones del Estado no limita las veces que una Entidad podría confirmar su requerimiento en el mercado, sino que, en cada caso, el órgano encargado de las contrataciones evaluará si resulta necesario o no efectuar la modificación y, de ser el caso, realizar una nueva indagación de mercado.

La normativa de contrataciones del Estado no contempla disposición alguna en virtud de la cual luego de efectuarse el estudio de posibilidades que ofrece el mercado y determinarse el valor referencial, deba contratarse a un consultor que convalide la información o resultados de dicho estudio, pues es competencia del órgano encargado de las contrataciones determinar el valor referencial a partir del estudio de posibilidades que ofrece el mercado.

Opinión 141-2009/DTN

Lo dispuesto en el artículo 14º del Reglamento aplica para la determinación del valor referencial que involucre la ejecución de obras, mientras que lo dispuesto en el artículo 12º del Reglamento regula el procedimiento a seguir para la determinación del valor referencial para el caso de bienes y servicios.

Lo precedido no impide que aquel que tenga a su cargo la elaboración del expediente técnico efectúe un estudio de mercado y verifique las condiciones exigidas en el artículo 12º del Reglamento. En ese sentido, en el supuesto que el expediente técnico no incluya toda la información o condición que la normativa pretende obtener con el estudio de posibilidades de mercado, la Entidad, a través del área correspondiente, definirá tal requerimiento y una vez establecido deberá verificar la existencia de pluralidad de proveedores.



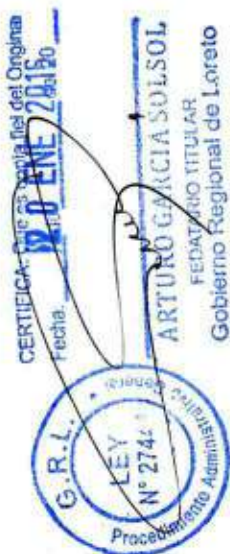
Opinión 135-2009/DTN

Cuando el área usuaria incrementa o disminuye su requerimiento inicial, resulta necesario realizar un nuevo estudio de las posibilidades que ofrece el mercado a efectos de poder determinar de manera cierta el valor referencial del proceso y demás condiciones aplicables.

- 6.5.6 El cálculo del valor referencial debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor de los bienes y servicios a adquirir o contratar. Las cotizaciones de los proveedores deben incluir los mencionados componentes.
- Si se advirtiera que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de las exoneraciones del IGV, deberá precisarse en el resumen ejecutivo, producto del estudio de posibilidades que ofrece el mercado.
- 6.5.7 Para la determinación del valor referencial las unidades encargadas están facultadas para solicitar el apoyo que requieran del área usuaria o área técnica, las que están obligadas a brindarlo bajo responsabilidad.
- 6.5.8 Para convocar, a un proceso de selección, la antigüedad del valor referencial se sujetará a los plazos y condiciones siguientes:

OBJETO	ANTIGÜEDAD	VIGENCIA DESDE
Bienes y Servicios	Tres meses	Aprobación del Expediente de Contratación
Consultoría de obras	Seis meses	Fecha de determinación del presupuesto de Consultoría de obra obtenido producto del EPOM
Obras	Seis meses	Fecha de determinación del presupuesto de obra del Expediente Técnico.

- 6.5.9 En la contratación para la ejecución de obras, el valor referencial corresponderá al monto del presupuesto de obra establecido en el Expediente Técnico de Obra aprobado. Este presupuesto deberá detallarse considerando la identificación de las partidas y sub-partidas necesarias de acuerdo a las características de la obra, sustentándose en análisis de precios unitarios por cada partida y sub-partida, elaborados teniendo en cuenta los insumos requeridos en las cantidades y precios o tarifas que se ofrezcan en las condiciones más competitivas en el mercado. Además, debe incluirse los gastos generales variables y fijos y la utilidad.
- En el caso de consultoría de obras deberá detallarse, las condiciones competitivas en el momento, los honorarios del personal propuesto incluyendo los gastos generales y la utilidad, de acuerdo a los plazos y características definidos en los términos de referencia del servicio requerido.
- 6.5.10 En el caso de la contratación de servicios que implican intermediación laboral, el valor referencial deberá calcularse respetando las normas aplicables vigentes.
- 6.5.11 Si el estudio de posibilidades que ofrece el mercado determina la existencia de un solo proveedor a nivel nacional de bienes o servicios que cumple con las especificaciones técnicas o términos de referencia, la Oficina Ejecutiva de Logística, según corresponda, remitirá el informe del citado estudio al área usuaria o usuaria canalizadora a fin de que confirme su necesidad y las especificaciones técnicas o términos de referencia mediante informe debidamente fundamentado, o de ser el caso los reformule.



En caso de recibir la confirmación del área usuaria o área técnica se solicitará al proveedor único, mejorar las condiciones económicas de su cotización, en función de cuya respuesta, se emitirá un informe complementario del estudio, determinando la configuración de la causal citada y el valor referencial de la contratación, debiendo remitir el expediente de contratación para la gestión de la exoneración según lo previsto el numeral 6.16.

6.6 Decremento mínimo.

Para el caso de procesos de selección sujetos a la modalidad de subasta Inversa presencial el decremento mínimo será determinado en la oportunidad en que se calcule el valor referencial, el mismo que no puede ser inferior al cero punto uno por ciento (0.1%) ni superior al tres por ciento (3%) del valor referencial total. El decremento mínimo no deberá incluir decimales.

6.7 De los adelantos

El propósito de los adelantos consiste en financiar la ejecución de las prestaciones necesarias que debe realizar el contratista para el cumplimiento de un determinado contrato, pudiendo determinarse en los términos de referencia o especificaciones técnicas, o en su defecto como condición de mercado establecido en el respectivo Estudio de Posibilidades que Ofrece el Mercado, resultando finalmente una prerrogativa del área usuaria o área técnica.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38° de la Ley, concordante con el artículo 172, 186, 187 y 188 del Reglamento, en caso la Entidad opte por su entrega, ésta debe fijarse en las Bases, así como la oportunidad de su desembolso.

El contratista podrá solicitar los adelantos según los plazos y condiciones establecidos en las bases debiendo adjuntar lo siguiente:

- Carta fianza emitida sujeta a la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguro y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.
- Factura correspondiente.

Opinión 064-2014/DTN

Para que el contratista pueda solicitar adelantos, además de cumplir con las condiciones establecidas en el Reglamento, es necesario que, previamente, la Entidad haya establecido dicha posibilidad en las Bases, las mismas que, al formar parte integrante del contrato, son obligatorias para las partes.

La entrega del adelanto para la elaboración del expediente técnico en una obra bajo la modalidad de llave en mano que incluye la elaboración del expediente técnico no puede obligar al contratista a iniciar la ejecución de la obra o a acreditar su avance físico, pues ambas prestaciones, al ser independientes y de ejecución sucesiva, se realizan en momentos distintos, iniciándose la ejecución de la obra una vez concluida la elaboración del expediente técnico.

Opinión 067-2013/DTN

En los contratos de obra es posible otorgar adelantos para materiales o insumos para la ejecución de prestaciones adicionales de obra, siempre que el contratista lo solicite en el plazo establecido en las Bases, teniendo en consideración las fechas previstas en el calendario de adquisición de materiales o insumos de la prestación adicional de obra, y que no se supere, en conjunto, el cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato original; ello sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos para la entrega de adelantos previstos en los artículo 38 de la Ley y 188 del Reglamento.

Con relación a la carta fianza:

- La carta fianza deberá ser remitida por el cien por ciento (100%) del monto solicitado, con características de incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país al solo requerimiento de la entidad.

La carta fianza deberá tener un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado.

Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para amortización total del adelanto otorgado.

La entrega del adelanto de la Entidad se efectuara en un plazo máximo de quince (15) días calendario de recibida la documentación antes indicada.

Para el caso de obras, que no correspondan a Proyectos de Inversión Pública, la entrega del adelanto directo y adelanto para materiales o insumos se sujetará a lo establecido en los artículos 186º al 188º del Reglamento.

IMPORTANTE:

Opinión 101-2012/DTN

Cuando la Entidad ha previsto en las Bases la entrega del adelanto al contratista, la falta de entrega de dicho adelanto en el plazo previsto en las Bases es causal de ampliación de plazo, debiendo observarse para tal efecto el artículo 175 del Reglamento. No obstante, si en las Bases se previó que la entrega del adelanto era condición para el inicio del cómputo del plazo de entrega de los bienes, entonces dicho plazo no podrá iniciarse en tanto no se cumpla esta condición.

La finalidad de establecer como causal de ampliación del plazo de entrega o de ejecución contractual, según corresponda, la demora en la entrega del adelanto al contratista, es evitar que dicha demora afecte la ejecución de las prestaciones a su cargo, así como evitar que se le aplique la penalidad por mora cuando el retraso haya evitado que éste entregue los bienes o preste el servicio en el plazo pactado.

Opinión 003-2014/DTN

Cuando la amortización de los adelantos entregados al contratista no pueda cumplirse según lo programado, como en el caso de resolución del contrato de obra o en caso surjan controversias que determinen la paralización de la obra, corresponde que la Entidad ejecute las garantías por los adelantos otorgados, a efectos de salvaguardar los fondos públicos involucrados. Las cuales deben ser ejecutadas de forma inmediata –dentro de los tres (3) días siguientes de efectuada la solicitud– al solo requerimiento de la Entidad, por el monto total consignado en estas al momento en que se solicita su ejecución, sin que sea posible oponer excusión alguna.

Opinión 055-2012/DTN

Conforme a lo indicado por la SBS, resulta necesario que las cartas fianza emitidas a favor de un consorcio consignen en su texto el nombre de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas que lo integran; de lo contrario, dicha garantía no podrá ser ejecutada válidamente.

6.8 Disponibilidad Presupuestal

6.8.1 La Oficina Ejecutiva Logística o la que hagan sus veces tramitará la disponibilidad presupuestal en función del valor referencial determinado, mediante documento que



expresé de manera indubitable tal voluntad, dirigido a la Oficina Regional de Administración.

IMPORTANTE:

Opinión 009-2013/DTN



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha: 20 ENE 2013 del 20

ARTURO GARCIA SOLSOL
FISCATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

El artículo 18 del Reglamento actualmente vigente, establece que para convocar un proceso de selección debe solicitarse a la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces, la disponibilidad presupuestal a fin de garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario suficiente para comprometer el gasto durante el ejercicio fiscal en curso, y así poder cumplir con las obligaciones de pago que se deriven de la contratación, señalándose el periodo de contratación programado.

El numeral 5) del artículo 77 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, precisa que para efectos de otorgar la disponibilidad de recursos y la fuente de financiamiento para convocar procesos de selección, se tomará en cuenta la certificación del gasto correspondiente al año fiscal en curso y, en el caso de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, debe contarse con el documento suscrito por el Jefe de la Oficina General de Administración, o el que haga sus veces en el pliego presupuestario, que garantice la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes.

El artículo 10 de la Ley N° 29914 dispuso que, de manera excepcional, durante el año fiscal 2012 las Entidades podían realizar la convocatoria de los procesos de selección de bienes, servicios y obras, cuya ejecución debía iniciarse en el año 2013 y que contarán con el financiamiento previsto en la programación y formulación del presupuesto del año fiscal 2013, debiendo cumplirse las disposiciones previstas para tal efecto; tal como se precisó en el Comunicado N° 013-2012-EF/50.01 del Ministerio de Economía y Finanzas.



- 6.8.2 La solicitud deberá incluir el número de referencia del proceso programado en el PAC, de ser el caso, el objeto de la contratación, el valor referencial, el detalle de la programación estimada del devengado de las obligaciones y, la denominación del área usuaria competente. En el caso de procesos de selección, según relación de ítems se deberá consignar la información citada por cada ítem.
- 6.8.3 La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial o la que haga sus veces, otorgará la disponibilidad presupuestal conforme a la normatividad vigente.
- 6.8.4 La disponibilidad presupuestal comprende la Certificación de Crédito Presupuestario, cuando las obligaciones de pago se produzcan en el ejercicio presupuestal vigente y Programación de Gastos de Años futuros cuando la ejecución contractual supere el año vigente y las obligaciones de pago se devenguen en el siguiente ejercicio o ejercicios siguientes; en cuyo caso este último documento deberá estar suscrito por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial. Cabe precisar que para otorgar la disponibilidad presupuestal debe observarse lo señalado en el numeral 5 del Art. 77 de la Ley N° 28411, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto y modificatorias.
- 6.8.5 En las situaciones en que las obligaciones se devengaran parte en el presente ejercicio fiscal y parte en el (los) próximo(s) ejercicio(s) fiscal(es), se emitirán los documentos referidos en el numeral anterior.

- 6.8.6 La disponibilidad presupuestal a la que se hace referencia en los párrafos precedentes debe contener como mínimo el monto, la cadena funcional programática y del gasto, la fuente de financiamiento y las anotaciones que correspondan, información que se empleara para el registro de la Ficha de Convocatoria del proceso de selección en el SEACE.

6.9 Aprobación del Expediente de Contratación.

- 6.9.1 Para la convocatoria de cualquier proceso de selección, debe contarse previamente con el expediente debidamente aprobado para la contratación respectiva, el cual como mínimo, debe estar conformado por lo siguiente:

- Requerimiento del área usuaria o área técnica, según corresponda.
- Especificaciones técnicas o términos de referencia o expediente técnico de obra, según corresponda elaborados por el área usuaria o área técnica.
- Estudio de posibilidades que ofrece el mercado.
- Valor referencial
- Tipo de proceso de selección
- Modalidad de selección
- Sistema de contratación
- Modalidad de ejecución contractual, de corresponder.
- Disponibilidad presupuestal que comprende la Certificación de Crédito Presupuestario o la Programación de Gastos de Años Futuros según corresponda.
- Fórmulas de reajuste, de ser el caso.
- Para el caso de obras, el expediente técnico aprobado.

- 6.9.2 El expediente de contratación para la convocatoria será aprobado de conformidad con los niveles de delegación establecidos por el Gobernador Regional de Loreto, para lo cual se empleara el formato establecido en el **Anexo N° 03**.

6.10 Del Comité Especial

- 6.10.1 Aprobado el expediente de contratación, la Oficina Ejecutiva de Logística, procederá a gestionar la emisión del documento que designe al Comité Especial, según corresponda.
- 6.10.2 Los procesos de Adjudicación de Menor Cuantía estarán a cargo del órgano encargado de las contrataciones pudiendo el funcionario facultado, designar Comité Especial, cuando corresponda.
- 6.10.3 Los procesos de Adjudicación de Menor Cuantía Derivada serán conducidos por el mismo Comité Especial que condujo el proceso de selección original.
- 6.10.4 Los Comités Especiales serán designados mediante formato establecido en el **Anexo N° 04**, emitido por los niveles jerárquicos correspondientes de conformidad con la delegación establecida por el Gobernador del Gobierno Regional de Loreto.
- 6.10.5 El Comité Especial estará conformado por tres (3) integrantes titulares con igual número de suplentes, de los cuales uno deberá pertenecer a la Oficina Ejecutiva de Logística y otro al Área Usuaria. Necesariamente, uno de los miembros deberá tener conocimiento técnico sobre el objeto de la contratación.
- 6.10.6 La Gerencia General Regional, en cuanto reciba o emita, respectivamente, la copia del documento que designa al Comité Especial debe notificarla a los integrantes y remitir a su Presidente el expediente de contratación.
- 6.10.7 El Presidente del Comité Especial, a más tardar el día hábil siguiente de recibida la documentación indicada en el numeral anterior, deberá convocar mediante documento físico o correo electrónico a los demás miembros para la instalación



respectiva. Al respecto, los miembros titulares y en caso corresponda los suplentes deberán concurrir en la fecha y hora indicadas en la convocatoria, bajo la responsabilidad.

6.10.8 Los Comités Especiales que se constituya para la realización de procesos de selección están encargados de organizar, conducir y ejecutar el proceso desde la preparación de las bases hasta que la Buena Pro quede consentida, administrativa firme o se produzca la cancelación del proceso.

6.10.9 Los Comités Especiales tienen las siguientes competencias y responsabilidades:

- 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 requerida deberá contar previamente con la conformidad del área usuaria y/o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda. En caso las modificaciones afecten el valor referencial, se requiere una nueva aprobación del Expediente de Contratación.
- El Comité Especial puede observar el valor referencial y solicitar su revisión y/o actualización a la unidad encargada de la determinación del valor referencial, mediante documento físico o electrónico debidamente fundamentado.
- Elaborar las Bases. El Comité Especial no podrá de oficio modificar las bases aprobadas y publicadas a través del SEACE.
- Convocar el proceso a través de su publicación en el SEACE debiendo adjuntar al expediente una impresión de dicho registro electrónico.
- Absolver las consultas y observaciones, debiendo publicar los Pliegos correspondientes a través del SEACE en los plazos previstos para ello.
- Integrar las Bases, debiendo publicar las Bases Integradas a través del SEACE en la fecha prevista en el cronograma del proceso.
- Evaluar las propuestas.
- Adjudicar la Buena Pro, debiendo publicar las actas y cuadros comparativos correspondientes a través del SEACE dentro del día siguiente de producida.
- Todo lo necesario hasta que la Buena Pro quede consentida, administrativamente firme o se produzca la cancelación del proceso de selección.
- Organizar el expediente de contratación debidamente ordenado y foliado, para su entrega a la dependencia encargada de las contrataciones que corresponda.
- Solicitar según **Anexo N° 05** y cuando corresponda la recomposición de Comité Especial Ad Hoc.
- Consultar sobre cualquier hecho que pueda dar lugar a la imposición de sanciones establecidas en el Reglamento, a fin que se realicen las acciones administrativas y legales que correspondan.
- Revisar la vigencia del RNP y habilidad para contratar con el Estado de los postores en las etapas de Presentación de Propuestas y de Otorgamiento de Buena Pro.
- Revisar durante el proceso de selección las notificaciones emitidas por la Dirección de Supervisión del OSCE a través del SEACE.
- Efectuar los demás Registros que correspondan en el SEACE debiendo imprimir la ficha del registro efectuado en el SEACE en cada etapa, con el fin de adjuntarlo al expediente de contratación.

6.10.10 Durante el desempeño de su encargo el Comité Especial está facultado para solicitar el apoyo que requiera a cualquier unidad organizacional del GORELORETO, las que estarán obligadas a brindarlo bajo responsabilidad.

En caso se considere en las bases como criterio de evaluación, mejoras a las características técnicas contenidas en las especificaciones técnicas o términos de



referencia, el Comité Especial deberá contar con la opinión favorable del área usuaria o área técnica correspondiente.

- 6.10.11 En caso de ausencia de un miembro titular, este deberá ser reemplazado por su correspondiente suplente, manteniendo la conformación establecida en el numeral 6.10.5, situación que deberá quedar consignada en el acta de sesión a celebrar, debiendo señalarse los motivos que originaron tal ausencia.

El Comité Especial, comunicara la intervención del miembro suplente, a la instancia que lo designó, entre otros, los motivos por los cuales se produjo el reemplazo. El miembro titular que fuera reemplazado podrá reincorporarse como suplente, previa autorización,

La instancia que designó al Comité Especial evaluará el motivo de la ausencia y dispondrá las medidas siguientes:

- a) Si la ausencia del miembro del Comité Especial se debió a una causa injustificada y se determina que existen indicios que evidencien responsabilidad, el órgano encargado de las contrataciones formulará un informe ampliatorio a efectos de que sea elevado a la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos para que determine la responsabilidad y sanción que corresponda.
- b) Si la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos hubiera determinado responsabilidad y aplicado la sanción administrativa respectiva, se deberá reconformar el Comité Especial, a través del formato del **Anexo N° 05**.

Cada vez que se produzca el reemplazo de un miembro del Comité Especial, se deberá seguir el mismo procedimiento a fin de que el Comité Especial se encuentre debidamente conformado y brindar seguridad de la continuidad del proceso de selección.

Opinión 128-2012/DTN

La recomposición del Comité Especial Permanente a que se refiere el artículo 33 del Reglamento, se circunscribe al proceso de selección en cuyo desarrollo se produjo la ausencia de uno de sus miembros titulares y esta afectó su normal desarrollo, no así para los demás procesos de selección que estén siendo conducidos y no se vean afectados por dicha ausencia, ni para los procesos de selección que se conduzcan posteriormente; en ambos casos el miembro titular mantendrá esta calidad, sin tener en consideración si fue suplido en otros procesos o no.

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

Corresponde a la Entidad realizar una evaluación sobre el motivo de ausencia de un miembro titular del Comité Especial Permanente, a efectos de determinar su responsabilidad. Sobre la base de dicha evaluación, la Entidad puede autorizar la reincorporación del miembro titular ausente al Comité Especial Permanente, pero en calidad de suplente o, en su defecto, designar a un nuevo miembro suplente para recomponer el Comité Especial Permanente.

- Del artículo 33 del Reglamento se desprende que "suplente" es aquella persona que reemplaza al miembro titular de un Comité Especial en caso de ausencia.



6.10.12 La designación como miembro de Comité Especial es irrenunciable. Los integrantes solo podrán ser removidos por caso fortuito, fuerza mayor o por cese en el servicio mediante documento debidamente motivado. En atención a ello, la instancia que designó al Comité Especial podrá reconformarlo debiendo emitir un nuevo documento de designación.

6.10.13 Las actuaciones del Comité Especial deben estar enmarcadas dentro de lo establecido en la Ley y el Reglamento.

6.10.14 No podrán formar parte de los Comités Especiales, los siguientes funcionarios:

- El Gobernador del Gobierno Regional de Loreto
- Consejeros Regionales
- Los integrantes del Órgano de Control Institucional, salvo en los procesos de selección que tengan la condición de área usuaria.
- Funcionarios que están encargados de la aprobación del expediente de contratación, designación de Comités Especiales y aprobación de las bases, en los procesos que tengan la facultad delegada.
- Los funcionarios o servidores que hayan sido sancionados por su actuación como integrantes de un Comité Especial, mediante decisión debidamente motivada y consentida o administrativamente firme, con suspensión o cese temporal, mientras se encuentre vigente; o hayan sido sancionados con destitución o despido. Si la sanción a un miembro del Comité Especial es impuesta luego de ser designado, dejará de ser integrante de dicho Comité.

Lo señalado en el párrafo precedente no alcanza la sanción de amonestación.

6.10.15 De ser observado el valor referencial por los participantes, el Comité Especial deberá ponerlo en conocimiento de la unidad encargada de la determinación del valor referencial para su opinión y si fuera el caso, para que apruebe un nuevo valor referencial, verificando que se cuente con disponibilidad presupuestal y poniendo en conocimiento tal hecho al funcionario que aprobó el expediente de contratación para su aprobación correspondiente. En caso el nuevo valor referencial implique la modificación del tipo de proceso de selección convocado este será declarado nulo.

6.10.16 Consentida la Buena Pro, el Comité Especial o el Órgano Encargado de las Contrataciones, según corresponda, remitirá el Expediente de Contratación a la Oficina Regional de Administración o la que hagan sus veces, (con copia a la Oficina Ejecutiva de Logística), según corresponda, en un plazo no mayor a un (01) día hábil de registrado o publicado el registro del consentimiento a través del SEACE, para la elaboración del contrato o emisión de orden de compra o de servicios.

6.11 De las Bases

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

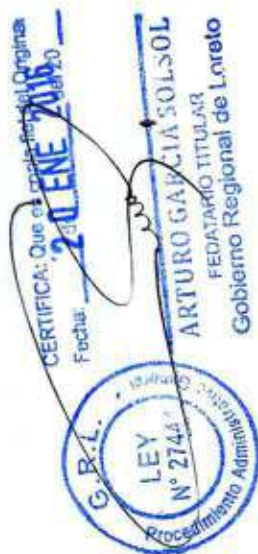
El proyecto de bases deberá estar suscrito en todas sus hojas por todos los miembros del Comité Especial que adoptaron el acuerdo o por el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda.

En el caso de los procesos de selección de Adjudicación de Menor Cuantía que tengan como objeto la contratación de suministro de bienes o servicios de ejecución periódica deberá incluirse la proforma de contrato correspondiente.

De tratarse de procesos de selección cuyo objeto este conformado por prestaciones principales y prestaciones accesorias, las bases deberán contener una proforma de contrato por cada una de estas obligaciones.

Sobre el Valor Referencial debe tomarse en cuenta lo siguiente:





- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, también deberán incluirse los valores referenciales en números y letras de cada ítem.
- Si el sistema de contratación es a precios unitarios deberá indicarse los precios unitarios referenciales de los bienes o servicios objeto de la convocatoria.
- En caso que la prestación principal de un proceso de selección conlleve además una o más prestaciones accesorias, el valor referencial debe contener el detalle individualizado de los montos correspondientes a las prestaciones principales y a las prestaciones accesorias, tal como se indica a continuación:

Objeto de la Convocatoria	Valor Referencial (Moneda según corresponda)
Prestaciones Principales (...)	(Indicar Monto)
Prestaciones Accesorias (...)	(Indicar Monto)
Valor referencial	(Indicar Monto)

- Si durante la fase de actos preparatorios se determina que la entrega de los bienes y su consumo se efectuará en la Amazonía, deberá establecerse además del valor referencial, los límites de éste, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	CON IGV	SIN IGV	CON IGV	SIN IGV

(Consignar Valor Referencial, Total, Único, Incluye)	No se ha establecido	(Consignar Limite 100% del Valor Referencial con IGV)	(consignar Limite 100% del Valor Referencial Sin IGV)
--	----------------------	---	---

- Las fórmulas de reajuste, de ser el caso.
- En caso que el estudio de posibilidades que ofrece el mercado considere adelantos, se debe consignar el procedimiento teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 6.7.
- Los mecanismos que aseguren la confidencialidad de las propuestas.
- El lugar de entrega, elaboración o construcción, según el caso.

Sin perjuicio de lo indicado en el presente numeral las bases deberán cumplir estrictamente con lo establecido en las Bases estandarizadas vigentes aprobadas por le OSCE según el tipo de proceso de selección que corresponde.

- Las bases de los procesos de selección serán aprobadas de conformidad con los niveles de delegación establecidos por el Gobernador de la Región Loreto. El Comité Especial solicitará la aprobación de las bases a través de **Formato N°8 "Solicitud y Aprobación de Bases"**, según **Anexo N° 06**.
- El archivo de bases aprobadas que sea publicado a través del SEACE debe coincidir, con las bases aprobadas contenidos en el expediente de contratación.
- Para el caso de exoneraciones, las bases serán elaborados por el órgano encargado de las contrataciones designado para su convocatoria, las mismas que deberán contener las formalidades del proceso que hubiese correspondido convocar.

6.12 Registro de participantes

- Todo aquel que desee participar en un proceso de selección que convoque el GORELORETO debe registrarse como tal en Mesa de Partes de la Oficina Ejecutiva de Logística. El registro de participantes no tiene costo alguno.



- 6.12.2 El participante podrá solicitar a la GORELORETO un ejemplar de las Bases, para lo cual abonara el costo de reproducción correspondiente.
- 6.12.3 Mesa de Partes de la Oficina Ejecutiva de Logística se encuentra obligada a verificar la vigencia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) de Bienes, Servicios u Obras, según sea el caso, de la persona natural o jurídica que realiza su registro. Para tales efectos, deberá adjuntar a la ficha de registro de participante una impresión del RNP del día en que se efectuó dicho registro. De verificarse que el RNP al momento del registro no se encuentra vigente, se encuentre suspendido en la fecha o el proveedor se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado, se deberá rechazar la solicitud de inscripción en el proceso debiendo documentar lo acontecido.
- 6.12.4 Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes del vencimiento del plazo del registro de participantes, el responsable de Mesa de Partes o la(s) persona(s) designadas, deberá emitir al Comité Especial, la Oficina Ejecutiva de Logística, según corresponda, la relación y documentos sustentatorios de todos los participantes registrados en los procesos de selección.
- 6.12.5 En los procesos de selección convocados a partir del 20 de octubre del 2015, los proveedores que deseen participar en un proceso deberá efectuar su registro en forma electrónica a través del SEACE, de conformidad con los artículos 52 y 53 del Reglamento.

6.13 De las comunicaciones durante la ejecución del proceso de selección.

Las comunicaciones externas deberán efectuarse a través de los correos institucionales. Cabe precisar que, para efectos de considerarse notificado, independientemente del medio empleado, deberá confirmarse la recepción de la comunicación.

6.14 De la postergación de los procesos de selección

Las etapas y los actos del proceso de selección podrán ser materia de prórroga o postergación por parte del Comité Especial o del órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, siempre y cuando medien razones debidamente justificadas, debiéndose notificarse a través del SEACE a todos los participantes del proceso.

Además deberá elaborarse un informe para el Titular de la Entidad explicando el motivo de la prórroga o postergación.

En caso de problemas relacionados con el funcionamiento del SEACE, como la imposibilidad de registrar publicaciones, deberá capturarse la imagen que se proyecta en la pantalla con el mensaje de error y, además enviar un correo electrónico a consultas@osce.gob.pe, con copia a la Oficina Ejecutiva de Logística, detallándose el inconveniente detectado, de forma tal que medien pruebas que justifiquen una posible postergación del proceso.

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

Opinión 027-2011/DTN

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

6.15 Procesos declarados desiertos

6.15.1 La declaración de desierto en un proceso de selección se genera cuando no queda oferta válida alguna, ya sea porque las ofertas presentadas no cumplen con los requisitos establecidos en las Bases, no se presentaron propuestas, no se registraron participantes o por la no suscripción de contrato del postor adjudicado.

6.15.2 La declaratoria de desierto obliga al Comité Especial o al órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, a emitir, dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de producido consentimiento de dicha declaratoria de desierto, plazo que podrá ser ampliado en cinco (05) adicionales considerando la complejidad del proceso, un informe dirigido al funcionario a quien se haya delegado la facultad de aprobación del Expediente de Contratación, con copia al área usuaria o área técnica, en el que se justifique y evalúe las causas que motivaron dicha declaratoria, debiéndose adoptar las medidas correctivas antes de convocar nuevamente. En el caso que la declaratoria de desierto se haya producido por ausencia de participantes o postores en el proceso dicho plazo será contado a partir del día siguiente de producida la declaratoria de desierto.

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

El informe mencionado deberá tomar como referencia el modelo del **Anexo N° 07 – Informe de declaratoria de desierto**, que deberá incluir además la versión final de los términos de referencia o especificaciones técnicas si estas hubieran sido modificadas durante el proceso de selección.

6.15.3 La Oficina Ejecutiva de Logística, deberá comunicar la declaratoria total o parcial de desierto del proceso de selección a las área usuarias o áreas usuarias canalizadoras que requirieron el bien, servicio u obra, remitiendo copia del informe al que se refiere el numeral anterior, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, con la finalidad que adopten las medidas necesarias para garantizar su operatividad y confirmen si persiste la necesidad, así como también confirmen los términos de referencia o especificaciones técnicas, teniendo en consideración el informe de desierto elaborado por el Comité Especial, para proceder con la nueva convocatoria o gestionar la cancelación del ítem o proceso según corresponda.

Opinión 094-2011/DTN

La normativa de contrataciones del Estado ha previsto que el expediente de contratación y las Bases de los procesos de selección sean aprobados por el Titular de la Entidad o el funcionario al que se le haya delegado esta facultad.

Compete al Titular de cada Entidad determinar si delegará las competencias que le ha otorgado la normativa de contrataciones del Estado y, en dicho supuesto, determinar las facultades que delegará, los funcionarios delegados y los criterios para efectuar tal delegación.

La aprobación del expediente de contratación y de las Bases de un proceso de adjudicación de menor cuantía que derive de una licitación pública, concurso público o adjudicación directa declarados desiertos, estará a cargo del funcionario que aprobó el expediente de contratación y las Bases del proceso declarado desierto, ya sea el Titular de la Entidad o el funcionario delegado, según corresponda.





Opinión 107-2009/DTN

En la normativa de contratación pública de la materia, no se ha previsto limitación alguna al número de veces que un proceso de selección bajo la modalidad de Subasta Inversa, presencial o electrónica, podría declararse desierto, teniendo, en esa medida, que realizarse tantas convocatorias sucesivas como sean necesarias para la obtención de los bienes o servicios que se requieren contratar a través de dicha modalidad.

De declararse desierto un proceso de selección convocado bajo la modalidad de Subasta Inversa, presencial o electrónica, la Entidad estaría obligada a evaluar las causas que motivaron dicha declaratoria de desierto, y a adoptar las medidas correctivas necesarias antes de convocar la Adjudicación de Menor Cuantía bajo la modalidad de subasta inversa correspondiente.

Como producto del análisis de las causas que motivaron la declaratoria de desierto, la Entidad podría convocar un proceso de selección tradicional, si se evidencia la existencia de condiciones más ventajosas que sean objetivas, demostrables y sustanciales para la Entidad de conformidad con lo establecido en el artículo 91° del Reglamento, para lo cual deberá contar con la autorización previa del OSCE.

En el caso que la demora por las sucesivas declaratorias de desierto configure un supuesto de exoneración por desabastecimiento eminente de conformidad con lo establecido en el artículo 29° de la Ley, la Entidad podría realizar la contratación de los bienes requeridos, sólo por el tiempo o cantidad, según sea el caso, necesario para resolver la situación y llevar a cabo el proceso de selección que corresponda.

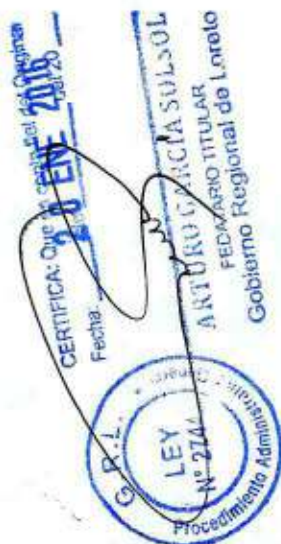
El artículo 78° del Reglamento, no es aplicable a la modalidad de selección por Subasta Inversa, por tener está una regulación especial dentro de la normativa de contratación pública al respecto, por lo que no existiría discrepancia respecto de lo previsto en la Directiva N° 006-2009-OSCE/CD.

6.16 Exoneraciones de Procesos de Selección.

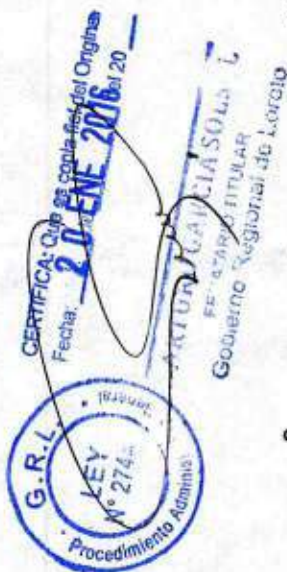
6.16.1 Son supuestos de exoneración de proceso de selección aplicables al GORELORETO, las contrataciones que se realicen:

- a) Entre Entidades, siempre que en razón se costos de oportunidad resulten más eficientes y técnicamente viables para satisfacer la necesidad y no se contravenga lo señalado en el artículo 60 de la Constitución Política del Perú.
- b) Ante una situación de emergencia derivada de acondicionamientos catastróficos, o de acontecimientos que afecten la defensa o seguridad nacional, o de situaciones que supongan grave peligro de que ocurra alguno de los supuestos anteriores.
- c) Ante una situación de desabastecimiento debidamente comprobada que afecte o impida a la Entidad Cumplir con sus actividades u operaciones, debiendo determinarse, de ser si caso, las responsabilidades de los funcionarios o servidores cuya conducta hubiera originado la configuración de esta causal.
- d) Cuando exista proveedor único de bienes o servicios que no admiten sustitutos, o cuando por razones técnicas o relacionadas con la protección de derechos, se haya establecido la exclusividad del proveedor.
- e) Para los servicios personalísimos prestados por personas naturales, con la debida sustentación objetiva.

6.16.2 Corresponde al Consejo Regional, aprobar las exoneraciones, de conformidad con la normativa de contratación pública, facultad indelegable.



- 6.16.3 La exoneración constituye únicamente la exención del proceso de selección, por consiguiente resulta obligatorio realizar todas las actuaciones relacionadas con la fase de actos preparatorios y ejecución contractual.
- 6.16.4 Para el trámite de las exoneraciones se requiere la presentación, ante el Gobernador de la Región Loreto, de lo siguiente:
- Requerimiento del área usuaria o área técnica incluyendo las especificaciones o términos de referencia, según corresponda.
 - Estudio de posibilidades que ofrece el mercado, según corresponda.
 - Disponibilidad presupuestal otorgada por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
 - Informe técnico conteniendo un examen de los hechos que fundamente la decisión de exonerar, con la explicación detallada que certifique las circunstancias alegadas como fundamento de la aplicación de alguna de las causales de exoneración descritas en el numeral 7.16.1. Este informe debe ser suscrito por el jefe del área usuaria o área técnica.
 - Informe administrativo de la Oficina Ejecutiva de Logística, conteniendo los antecedentes, análisis, conclusiones y recomendaciones, que se desprenda del análisis de la exoneración, debiendo contemplar los aspectos siguientes:
 - Causal de exoneración invocada.
 - Descripción y cantidad de los bienes, servicios u obras a exonerarse.
 - Plazo de ejecución de las prestaciones a exonerarse
 - Valor referencial de la prestación a exonerarse.
 - Fuente de financiamiento, según la disponibilidad presupuestal otorgada por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
 - Propuesta del órgano que se encargara de realizar el procedimiento de exoneración.
 - El nombre denominación o razón social del proveedor con el cual se va a contratar, en el caso de las causales "Contratación entre Entidades", "Proveedor único de bienes o servicios que no admiten sustitutos" y "Servicios personalísimos"
- 6.16.5 La Gerencia General Regional remitirá el informe administrativo con el expediente de contratación, a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica para la formulación del Informe Legal que contenga la justificación legal de la procedencia de la causal de exoneración del proceso de selección.
- 6.16.6 Para que proceda la exoneración por la causales previstas, los respectivos informes técnico y legal deben sustentar las siguientes condiciones:
- Entre Entidades**
 - Que en razón de costos de oportunidades resulte más eficiente adquirir o contratar con otra Entidad por ofrecer condiciones más ventajosas que las brindadas por los proveedores del sector privado.
 - Que la adquisición resulta técnicamente idónea y viable, es decir que los bienes, servicios y obras ofertados por la Entidad a contratar deben cumplir con las características técnicas mínimas y satisfacer las necesidades de la Entidad.
 - Que la Entidad que actúa como proveedora, no sea una empresa del Estado, ya sea de propiedad del Gobierno Central, Regional o Local y no realice actividades empresariales de manera habitual.



b) Ante una situación de emergencia

- La ocurrencia de un acontecimiento catastrófico, entendiéndose por este un evento ocasionado por la naturaleza o por el obrar humano, que de forma imprevista afecta una determinada comunidad.
- La existencia de situaciones que supongan grave peligro de que exista la posibilidad debidamente comprobada de que la situación anterior señalada ocurra de manera inminente.

La causal de situación de emergencia es la única que puede ser regularizada, es decir, que primero se realiza la contratación por la cantidad estrictamente necesaria para atender la situación de emergencia y posteriormente se emiten los documentos que la sustentan.

c) Ante una situación de desabastecimiento.

- Que se produzca una situación de ausencia inminente, extraordinaria e imprevisible de determinado bien, servicio u obra.
- Que dicha ausencia comprometa en forma directa e inminentemente la continuidad de las funciones, servicios, actividades u operaciones productivas de la Entidad.
- Que el requerimiento de compra para paliar la situación sea actual.
- Que la contratación comprenda lo necesario por el tiempo y cantidad que se requiera, a fin de resolver la situación y realizar el proceso de selección que corresponda.

No procede exonerarse por esta causal en los casos siguientes:

- En contrataciones bajo la cobertura de un tratado o compromiso internacional que incluya disposiciones sobre contrataciones públicas, cuando el desabastecimiento se hubiese originado por negligencia, dolo o culpa inexcusable del funcionario o servidor de la Entidad.
- Por periodos consecutivos que excedan el lapso del tiempo requerido para paliar la situación, salvo que ocurra una situación-diferente a la que motivo la exoneración original, en cuyo caso la Entidad es responsable de su verificación y sustento conforme lo establecido en los artículos 20 y 21 de la Ley y el Reglamento.
- Para satisfacer necesidades anteriores a la fecha de aprobación de la exoneración al proceso de selección, y
- Por cantidades que exceden lo necesario para atender el desabastecimiento.
- En vía de regularización.

d) Proveedor único de bienes o servicios que no admiten sustitutos.

- Que no exista bienes o servicios sustitutos a los requeridos por el área usuaria para la satisfacción de sus necesidades, tornándose imposible hallar más de un proveedor que cumpla con las características requeridas. O cuando por razones técnicas o relacionadas con la protección de derechos de propiedad intelectual, se haya establecido la exclusividad del proveedor.
- Que exista un único proveedor en el mercado nacional que ofrezca dicho bien o servicio.

Siendo que ambas condiciones, que no existan sustitutos y que exista proveedor único, deben haber sido determinadas en el estudio de posibilidades que ofrece el mercado correspondiente.

Se encuentren incluidos en esta causal los servicios de publicidad que prestan al Estado los medios de comunicación televisiva, radial, escrita o cualquier otro medio de comunicación.

e) Servicios personalísimos

- Especialidad del proveedor, relacionada con sus conocimientos profesionales, artísticos, científicos o tecnológicos que permitan sustentar de modo razonables indiscutible su adecuación para satisfacer la complejidad del objeto contractual.
- Experiencia reconocida en la prestación objeto de la contratación.
- Comparación favorable frente a otros potenciales proveedores que estén en la capacidad de brindar el servicio.

Se encuentran expresamente comprendidos en esta causal los servicios a los que se refiere el Decreto Supremo N° 018-2002-PCM y Decreto Supremo N° 022-2008-DE/SG o normas que los sustituyan

- 6.16.7 La exoneración por situación de desabastecimiento inminente a la que se refiere el artículo 22 de la Ley y el artículo 129 del Reglamento, no constituye dispensa, exención o liberación de las responsabilidades de los funcionarios o servidores del GORELORETO cuya conducta hubiese originado la presencia o configuración de dicha causal. Asimismo, constituye agravante de responsabilidad si la situación se produce por dolo o culpa inexcusable del funcionario o servidor de la Entidad.

6.17 Controversias durante el proceso de selección - Recurso de apelación ante la Entidad.

- 6.17.1 Mediante el recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.
- 6.17.2 En los procesos de selección de Adjudicación Directa Selectiva y Adjudicación de Menor Cuantía, el recurso de apelación se presenta ante la Entidad, en la Mesa de Partes de la Gerencia General Regional y es conocido y resuelto por el Gerencia General Regional; en los demás casos corresponde dicha facultad al Tribunal de Contrataciones del Estado.
- 6.17.3 En los procesos de selección según relación de ítems, el proceso principal del cual forma parte del ítem que se impugna determinará ante Quién se presenta el recurso de apelación, independiente del tipo de proceso de selección, los actos que declaren la nulidad del oficio o cancelación del proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- 6.17.4 La Mesa de Partes de la Gerencia General Regional, bajo responsabilidad, verificará el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad al momento de la presentación del recurso, siendo que de no estar completos los mismos deberá notificarse en el mismo acto al impugnante, otorgándoles dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente para la subsanación respectiva. De haberse omitido la firma del impugnante o de su representante legal o, en el caso de consorcio la firma del representante común del mismo o de todos los consorciados, el recurso debe ser rechazado de plano, debiendo notificarse dicha incidencia en el mismo acto.
- 6.17.5 Para la evaluación de la admisibilidad del recurso de apelación la Mesa de Partes de la Gerencia General Regional o la que haga sus veces, podrá solicitar apoyo al órgano encargado de las contrataciones, que estará obligado a brindarlo bajo responsabilidad.
- 6.17.6 La interposición de la admisibilidad del recurso de apelación suspende el proceso de selección o, de ser el caso, el ítem impugnado. Corresponde al Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según sea el caso, publicar en la ficha de proceso de selección en el SEACE, la interposición del recurso de apelación, el mismo



día de su interposición o subsanación de los requisitos de admisibilidad, según corresponda.

6.17.7 La tramitación del recurso de apelación se sujetara al siguiente procedimiento:

- 1) La Oficina Ejecutiva de Logística, según corresponda correrá traslado de la apelación a los postores que pudiesen resultar afectados con la resolución del recurso, dentro del plazo de dos (2) días hábiles contados desde la presentación del recurso o desde la subsanación de las omisiones advertidas en la presentación del mismo según corresponda.
- 2) De acuerdo a la solicitud de uso de la palabra formulada por las partes en el procedimiento, podrá convocarse a Audiencia Pública. Dicha solicitud deberá efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de culminado el plazo para la absolución del traslado del recurso de apelación, debiendo citarse a las partes involucradas mediante correo electrónico y/o comunicación oficial.
- 3) De considerarse necesario el requerimiento de información adicional, estos podrán ser formulados vía correo electrónico institucional y/u otro documento oficial, observándose el plazo perentorio con quien cuenta la Entidad para resolver.
- 4) A efectos de resolver el recurso, el Titular de la Entidad o en quien se haya delegado dicha facultad, deberá contar con un informe técnico legal, el mismo que no podrá ser emitido por el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones del GORELORETO, según sea el caso.
- 5) Los documentos que contengan la carta fianza por interposición de recursos de apelación, deberá ser remitida en original a la Oficina Ejecutiva de Tesorería, a más tardar el día hábil siguiente de admitido el recurso de apelación. En caso la garantía se realice mediante depósito en cuenta, en igual plazo, deberá remitirse el documento original a la Oficina Ejecutiva de Tesorería.
- 6) La entidad resolverá la apelación y notificará su decisión a través del SEACE, en un plazo no mayor de doce (12) días hábiles, contados desde la presentación del recurso o desde la subsanación de las omisiones y/o defectos advertidos en la presentación del mismo, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 6 del artículo 110 del reglamento. En los procesos de selección bajo la modalidad de subasta inversa, se resolverá dentro del término no mayor de diez (10) días hábiles, salvo que se hubiese requerido información adicional, en cuyo caso se deberá resolver dentro del término de quince (15) días hábiles.
- 7) El registro en el SEACE de la Resolución que resuelve la apelación está a cargo de la Oficina Ejecutiva de Logística.
- 8) La Oficina Ejecutiva de Logística deberá gestionar ante la Oficina Ejecutiva de Tesorería la ejecución o devolución de las garantías presentadas, según corresponda.
- 9) Para el caso de recursos de apelación presentados contra actos posteriores al otorgamiento de la Buena Pro, la Oficina Ejecutiva de Logística actuará conforme lo señalado en los numerales procedentes.

6.18 Nulidad de Oficio en los Procesos de selección.

6.18.1 La nulidad de los actos derivados de los procesos de selección, será declarada de oficio por el Gobernador de la Región Loreto, cuando:

- Sean dictados por órgano incompetente.
- Contravenga las normas legales



CERTIFICAR: Que es copia fiel del Original
 Fecha: 20 FENE 2016
 ARTURO GARCIA SALSOL
 FEDATARIO TITULAR
 Gobierno Regional de Loreto



- Contengan un imposible jurídico.
- Prescindan de las normas esenciales del procedimiento o de la forma prescrita por la normatividad aplicable.

- 6.18.2 El Titular de la Entidad declarar de oficio la nulidad del proceso de selección solo hasta antes de la celebración del contrato, sin perjuicio de que pueda declararla en la Resolución que recaiga sobre el recurso de apelación correspondiente luego de celebrado el contrato, la Entidad podrá declarar nulidad de oficio, en los casos expresamente previstos en el artículo 56° de la Ley.
- 6.18.3 El comité especial de advertir la configuración de las causales previstas en el numeral 6.18.1. deberá informar a la Oficina Ejecutiva de Logística, para las acciones que correspondan.
- 6.18.4 Para gestionar la nulidad de oficio se formularan los informes siguientes:
 - Informe técnico de la Oficina Ejecutiva de Logística.
 - Informe legal de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica.
- 6.18.5 Para formular el informe técnico la Oficina Ejecutiva de Logística, podrán solicitar el apoyo necesario del área técnica o usuaria/técnica, la que está obligada a brindarlo, bajo responsabilidad.
- 6.18.6 La Oficina Ejecutiva de Logística a través de la Oficina Regional de Administración elevara el informe y todo lo actuado a la Gerencia General Regional.
- 6.18.7 La Gerencia General Regional, de encontrar conforme el informe referido, validará el mismo y lo remitirá a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica.
- 6.18.8 La Oficina Regional de Asesoría Jurídica, emitirá el informe legal y el proyecto de resolución del Gobernador que declare la nulidad de oficio.
- 6.18.9 La Resolución que resuelva la nulidad de oficio deberá indicar la etapa a la que se retrotraerá el proceso de selección según el sustento técnico de los informes respectivos.
- 6.18.10 La Resolución que resuelva la nulidad, será registrada en el SEACE por el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda.

6.19 Del cumplimiento de las Resoluciones del Tribunal de Contrataciones del Estado o Titular de la Entidad, respecto de declaración de nulidad del proceso de selección.

La nulidad respecto a actos celebrados desde la convocatoria hasta el consentimiento de la Buena Pro.

- 6.19.1 Si la resolución del Tribunal de Contrataciones del Estado o Titular de la Entidad se ha pronunciado sobre materia de competencia del Comité Especial, este procederá a realizar las acciones que corresponden a fin de continuar con el proceso de selección.
- 6.19.2 Si la resolución del Tribunal de Contrataciones del Estado o Titular la Entidad determina decisiones, precisiones o ajustes respecto las especificaciones técnicas o de términos de referencia que impliquen retrotraer el proceso de selección, el Comité Especial derivará el expediente a la Oficina Ejecutiva de Logística, según corresponda, y éste a su vez remitirá los actuados al área usuaria o técnica para que cumpla con lo dispuesto en la Resolución.
- 6.19.3 En caso la resolución del Tribunal Contrataciones del Estado o Titular de la Entidad se haya pronunciado sobre el valor referencial el Comité Especial derivará el expediente, a la Oficina Ejecutiva de Logística, según corresponda, para su cumplimiento.
- 6.19.4 Las unidades orgánicas encargadas de cumplir con lo dispuesto por el Tribunal de Contrataciones del Estado o Titular de la Entidad atenderá lo solicitado dentro del plazo de quince (15) días hábiles.



Ejecutada la implementación o cumplimiento, el área respectiva y de ser el caso, la Oficina Ejecutiva de Logística, según corresponda, remitirán el expediente al Comité Especial para la continuación del proceso de selección.

La nulidad respecto a actos posteriores al consentimiento de la Buena Pro hasta antes de la celebración del contrato.

- 6.19.5 La Oficina Ejecutiva de Logística, deberán cumplir con lo dispuesto por el Tribunal de Contrataciones del Estado o Titular de la Entidad, o solicitar su implementación a la Oficina Ejecutiva de Tesorería, área usuaria o técnica, según corresponda.
- 6.19.6 Las unidades orgánicas encargadas de la implementación atenderán lo solicitado dentro del plazo previsto en el numeral 6.19.4.

6.20 Incumplimiento de las disposiciones específicas sobre nulidad de oficio en los procesos de selección.

La nulidad respecto a actos celebrados desde la convocatoria hasta el consentimiento de la Buena Pro.

- 6.20.1 En caso de incumplimiento de lo dispuesto en el numeral 6 se remitirá la documentación que corresponda a la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos para que conforme a sus atribuciones proceda según lo previsto en el artículo 46 de la Ley, sin perjuicio de las acciones judiciales a que hubiera lugar.

Opinión 056-2015/DTN

La declaración de nulidad de un contrato, determina su inexistencia y, por consiguiente, este no surte efectos. Así, las obligaciones se hacen inexigibles para las partes; por tanto, aún tratándose de un contrato suscrito con un consorcio, al declararse la nulidad del contrato, no podrá exigirse la continuidad de las prestaciones a uno de los integrantes del consorcio.

Corresponde a la Entidad comunicar al Tribunal de Contrataciones del Estado la infracción de presentación de documentación falsa o información inexacta cometida por un Consorcio, para que este, previo procedimiento administrativo sancionador, determine las responsabilidades e imponga la sanción correspondiente, evaluando si la infracción fue cometida durante el proceso de selección o la ejecución contractual.

Opinión 074-2014/DTN

La normativa de contrataciones del Estado establece que el Titular de la Entidad puede declarar la nulidad de oficio de un proceso de selección cuando los actos dictados contravengan normas legales, como podría ser el caso que el Comité Especial haya admitido la propuesta técnica a pesar que la promesa formal de consorcio se elaboró contraviniendo lo dispuesto por el artículo 42 del Reglamento.

Opinión 059-2014/DTN

El Titular de la Entidad podrá declarar la nulidad de oficio de un proceso de selección cuando la propuesta técnica haya sido admitida o calificada en contravención de lo dispuesto en el artículo 62 del Reglamento. Asimismo, el Tribunal de Contrataciones del Estado, en los casos que conozca, declara nulos los actos expedidos cuando se configure alguna de las causales previstas para que el Titular de la Entidad dicte la nulidad de oficio.





La nulidad del otorgamiento de la Buena Pro implica no solo la invalidez de la etapa en la que tuvo lugar sino también la invalidez e ineficacia de la obligación de contratar que se originó luego de su consentimiento o de haber quedado administrativamente firme.

Opinión 008-2014/DTN

La normativa de contrataciones del Estado ha determinado que es competencia y responsabilidad de la Entidad definir adecuadamente en las especificaciones técnicas -que son parte de las Bases-, las características de los bienes a ser adquiridos; de igual forma, ha establecido los órganos de la Entidad que, en el marco de las actividades bajo su ámbito de competencia, pueden perfeccionar dichas especificaciones técnicas. En esa medida, las Bases no deben contener especificaciones técnicas contradictorias; no obstante, de verificarse ello, los participantes pueden solicitar su aclaración y/o cuestionarlas, mediante consultas y/o observaciones, respectivamente; sin perjuicio de la potestad del Titular de la Entidad para declarar la nulidad del proceso de selección, de conformidad con el artículo 56 de la Ley.

VII. EXCEPCIONES

No están comprendidas en los alcances de la Ley y su Reglamento y el presente dispositivo, los supuestos de inaplicación establecidos en el numeral 3.3 del artículo 3° de la Ley.

Opinión 058-2015/DTN



El impedimento previsto en el literal d) concordando con el literal f) del artículo 10 de la Ley, no es aplicable al supuesto de inaplicación previsto en el literal i) del numeral 3.3 del artículo 3 de la Ley, es decir por montos iguales o inferiores a tres (3) UIT; sin perjuicio de lo cual, las Entidades son responsables de que dichas contrataciones se realicen atendiendo a los principios de moralidad y eficiencia, con el fin de salvaguardar el uso de los recursos públicos.

Opinión 057-2015/DTN

De acuerdo con lo previsto en el último párrafo del literal i) del numeral 3.3 del artículo 3 de la Ley, las contrataciones realizadas bajo la modalidad de Convenio Marco, no configuran un supuesto de inaplicación de la normativa de contrataciones del Estado y, por tanto, le son aplicables los impedimentos previstos en el artículo 10 de la Ley.

Opinión 056-2015/DTN

El impedimento previsto en el literal a) concordando con el literal g) del artículo 10 de la Ley, no es aplicable al supuesto de inaplicación previsto en el literal i) del numeral 3.3 del artículo 3 de la Ley, es decir por montos iguales o inferiores a tres (3) UIT; sin perjuicio de lo cual, las Entidades son responsables de que dichas contrataciones se realicen atendiendo a los principios de moralidad y eficiencia, con el fin de salvaguardar el uso de los recursos públicos.

Opinión 006-2014/DTN

Una persona natural o jurídica que ha sido sancionada administrativamente con inhabilitación temporal o permanente en el ejercicio de sus derechos para participar en procesos de selección y contratar con Entidades, no se encuentra impedida para contratar con el Estado bajo el supuesto de inaplicación previsto en el literal i) del numeral 3.3 del artículo 3 de la Ley, es decir por montos iguales o inferiores a tres (3) UIT.

Opinión 089-2013/DTN

Los impedimentos para ser participante, postor y/o contratista en las contrataciones públicas previstos en el artículo 10 de la Ley no resultan aplicables a los supuestos de inaplicación de la normativa de contrataciones del Estado previstos en el numeral 3.3 del artículo 3 de la Ley, como el caso de las contrataciones cuyo monto es igual o menor a tres (3) UIT, pues estos no se encuentran dentro del ámbito del régimen general de contratación pública ni constituyen regímenes legales de contratación.

DISPOSICIONES FINALES

La presente Norma es de aplicación para aquellos procesos de selección no convocados, que se encuentren en trámite de aprobación del expediente de contratación en cualquiera de sus etapas, a la fecha de vigencia de la presente.

Las situaciones no previstas en la presente Norma serán resueltas por la Gerencia General Regional

IX. VIGENCIA

A partir del día hábil siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia General Regional.

X. ANEXOS

- Anexo N° 01 Modelo de Estudio de Posibilidades que Ofrece el Mercado
- Anexo N° 02 Modelo de Resumen Ejecutivo
- Anexo N° 03 Formato de Aprobación de Expediente
- Anexo N° 04 Formato de Designación de Comite Especial Ad Hoc
- Anexo N° 05 Formato de Recomposición de Comité Especial Ad Hoc
- Anexo N° 06 Formato de Aprobación de Bases
- Anexo N° 07 Formato de Declaratoria de Desierto

XI. REFERENCIAS

- Ley: Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento: Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- OSCE: Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- GORELORETO: Gobierno Regional de Loreto.
- PAC: Plan Anual de Contrataciones.
- SEACE: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.
- RNP: Registro Nacional de Proveedores.
- OEC: Órgano Encargado de las Contrataciones.
- EPOM: Estudio de Posibilidades que Ofrece el Mercado



ANEXO N° 01

Modelo de Estudio de Posibilidades que Ofrece el Mercado

1.0 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

2.0 BASE LEGAL

3.0 ANTECEDENTES

4.0 ANÁLISIS

4.1 VALOR REFERENCIAL

Considerar las fuentes establecidas en el artículo 12° del Reglamento, cuando exista la información y corresponda, conforme a lo siguiente:

- Presupuestos y Cotizaciones actualizadas (mínimo 2 fuentes)
- Precios históricos, Estructura de Costos
- Alternativas existentes según el nivel de comercialización
- Descuentos por volúmenes, Disponibilidad inmediata de ser el caso.
- Mejoras en las condiciones de venta, garantías y otros beneficios adicionales
- Vigencia tecnológica del objeto de la contratación de las Entidades.

4.2 FECHA DE LOS PRECIOS DEL VALOR REFERENCIAL

4.3 EXISTENCIA DE LA PLURALIDAD DE MARCAS Y/O POSTORES (Art. 11° del Reglamento)

4.4 POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO (Art. 74° del Reglamento)

4.5 INFORMACION QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACION DE LOS FACTORES DE EVALUACION, de ser el caso.

4.6 PERTINENCIA DE REALIZAR AJUSTES A LAS CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DE LO QUE SE VA A CONTRATAR, de ser necesario.

4.7 OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN. de ser el caso.

VB DEL OGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES



CERTIFICADO de Copia del Original
Fecha 20 de Mayo del 2016

ARTURO GARCIA SOLSOL
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

Anexo N° 02

Modelo de Resumen Ejecutivo

FORMATO RESUMEN EJECUTIVO DEL ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO (BIENES / SERVICIOS)							
1 DATOS GENERALES							
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO						
1.2	DEPENDENCIA USUARIA						
1.3	OBJETO DEL PROCESO	BIENES		SERVICIOS			
1.4	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
1.5	N° DE REFERENCIA DEL PAC						
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código SNIP					
		Documento que declaró la viabilidad, conforme al Sistema Nacional de Inversión Pública					
2 INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO							
2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento		Fecha de recepción			
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión		De oficio		Con motivo de observaciones	
		Fecha de la tercera versión		De oficio		Con motivo de observaciones	
		Fecha de la cuarta versión		De oficio		Con motivo de observaciones	
		Fecha de la quinta versión		De oficio		Con motivo de observaciones	
2.3	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN INCLUIRÁ PAQUETE(S)	SI		NO			
		Detallar el sustento técnico de la dependencia usuaria o el órgano encargado de las contrataciones, según el caso.					
2.4	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN SE EFECTUARÁ POR ÍTEM(S)	SI		NO			
2.5	SEÑALAR SI SE HA LLEVADO A CABO UN PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN	SI		NO			
		Documento de aprobación de la estandarización		Fecha de aprobación			
2.6	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN	Las que se indican en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.					
2.7	OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO						
N° Item	Cantidad total de observaciones	Cantidad de observaciones formuladas por el OEC	Comunicación con la cual se remitió a la dependencia usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación con la cual se remitió a la dependencia usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación
Conservar una síntesis de las observaciones							
Conservar una síntesis de las observaciones							
Conservar una síntesis de las observaciones							



CERTIFICA Que es copia fiel del Original
Fecha 20 ENE 2016 del 20

ARTURO GARCIA SOL
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

FORMATO RESUMEN EJECUTIVO DEL ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO (BIENES / SERVICIOS)							
2.8 RESPUESTA DE LA DEPENDENCIA USUARIA							
N° Item	Cantidad total de respuestas a las observaciones	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por el OEC	Comunicación de respuesta de la dependencia usuaria	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación de respuesta de la dependencia usuaria	Fecha de remisión de la comunicación
Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones							
Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones							
Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones							
2.9 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO							
N° Item	Ajustes realizados al requerimiento						
3 INFORMACIÓN SOBRE LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL							
3.1 POSIBILIDAD DE EMPLEAR MÁS DE UNA FUENTE							
Se utilizó esta fuente				SI	NO		
En caso haya existido la imposibilidad de emplear más de una fuente, sustentar los motivos.							
3.2 FUENTES							
3.2.1 COTIZACIONES							
Se utilizó esta fuente				SI, conforme al cuadro comparativo que forma parte del presente formato	NO		
3.2.2 PRECIOS HISTÓRICOS DE LA ENTIDAD							
Se utilizó esta fuente				SI, conforme al cuadro comparativo que forma parte del presente formato	NO		
3.2.3 ESTRUCTURA DE COSTOS							
Se utilizó esta fuente				SI, conforme al cuadro comparativo que forma parte del presente formato	NO		
DEL PROVEEDOR							
N° Item	Detalle de la Estructura de Costos						
DE LA ENTIDAD							
N° Item	Detalle de la Estructura de Costos						
3.2.4 PRECIOS DEL SEACE							
Se utilizó esta fuente				SI, conforme al cuadro comparativo que forma parte del presente formato	NO		
3.2.5 OTRA(S) FUENTE(S)							
Se utilizaron otra(s) fuente(s)				SI, conforme al cuadro comparativo que forma parte del presente formato	NO		
Indicar la(s) otra(s) fuente(s), por ejemplo portales y/o páginas web, catálogos, revistas.							



CERTIFICA Que es copia fiel del Original
Fecha 20 ENE 2016 del 20

ARTURO GARCIA SOLSOL
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

FORMATO							
RESUMEN EJECUTIVO DEL ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO (BIENES / SERVICIOS)							
3.3	OTROS ASPECTOS CONSIDERADOS EN EL ESTUDIO	Nivel de comercialización		Detallar los ítems en los que se consideró			
		Descuento por volumen		Detallar los ítems en los que se consideró			
		Mejoras ofrecidas		Detallar los ítems en los que se consideró			
		Disponibilidad inmediata		Detallar los ítems en los que se consideró			
		Garantías		Detallar los ítems en los que se consideró			
		Beneficios adicionales		Detallar los ítems en los que se consideró			
		Otros	Señalar otros aspectos		Detallar los ítems en los que se consideró		
Señalar otros aspectos			Detallar los ítems en los que se consideró				
3.4	VALOR REFERENCIAL	MONEDA	Nuevos Soles		Dólares		Otro: Señalar otra moneda
		MONTO					
En el caso de consultoría de obras, además, detallar los honorarios del personal propuesto, incluyendo gastos generales y la utilidad.							
INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL DEL ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO							
4.1	FECHA DE INICIO DEL ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO			FECHA DE CULMINACIÓN DEL ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO			
4.2	PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO	SI		NO			
De ser negativa la respuesta, indicar la evaluación de la Entidad respecto de la falta de pluralidad de proveedores.							
4.3	PLURALIDAD DE PRODUCTOS (MARCAS) QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO (Solo en el caso de bienes)	SI		NO			
De ser negativa la respuesta, indicar la evaluación de la Entidad respecto de la falta de pluralidad de productos.							
4.4	POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO	SI		NO			
De ser afirmativa la respuesta, sustentar la posibilidad de distribuir la Buena Pro.							
4.5	SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN	SI		NO			
De ser afirmativa la respuesta, detallar la información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación.							
4.6	SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN	SI		NO			
De ser afirmativa la respuesta, detallar.							
5.							
NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES							
NOTA: El presente formato se utilizará para la contratación de bienes, suministro de bienes, servicios en general, servicios de consultoría en general y servicios de consultoría de obras.							



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha: 20 ENE 2015 del 20

ARTURO GARCIA SOLSOL
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

FORMATO					
RESUMEN EJECUTIVO DEL ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO (OBRAS NO SUJETAS A LAS MODALIDADES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LLAVE EN MANO Y CONCURSO OFERTA)					
1. DATOS GENERALES					
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO				
1.2	DEPENDENCIA USUARIA				
1.3	DENOMINACIÓN DE LA OBRA				
1.4	N° DE REFERENCIA DEL PAC				
1.5	LA OBRA SE ENCUENTRA EN EL MARCO DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	SI	NO		
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código SNIP	32634	Documento que declaró la viabilidad, conforme al Sistema Nacional de Inversión Pública	
		Perfil Simplificado		Perfil	Factibilidad
	NIVEL DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN	Elaborado por		Aprobado por	
		Documento de aprobación		Fecha de aprobación	
2. INFORMACIÓN SOBRE EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA					
2.1	SEÑALAR COMO SE EFECTUARÁ LA CONTRATACIÓN	OBRA TOTAL	ETAPA	TRAMO	
		Indicar el sustento técnico que motivó la contratación por etapa o tramo			
2.2	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN SE EFECTUARÁ POR ÍTEM	SI	NO		
2.3	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS (RTM)	PLAZO DE EJECUCIÓN	150 días calendario.		
		RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO			
		CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO MÍNIMO			
		RELACIÓN DEL PERSONAL			
		PERFIL MÍNIMO DEL PERSONAL			
		OTROS			
2.4	CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN	ADELANTO DIRECTO	HASTA EL 20%	ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS	HASTA EL 40%
		OTROS			
2.5	FUENTES DE INFORMACIÓN QUE SIRVIERON PARA VERIFICAR LA EXISTENCIA DE OFERTA EN EL MERCADO CON LA CAPACIDAD PARA CUMPLIR CON LOS RTM				
	Indicar y sustentar las fuentes de información que sirvieron para verificar la existencia de oferta en el mercado con la capacidad para cumplir con los RTM relacionados al equipo mínimo y al perfil mínimo del personal.				
2.6	ASPECTOS CONSIDERADOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO				
	Teniendo en cuenta las fuentes de información que sirvieron para verificar la existencia de oferta en el mercado, señalar en cada caso los aspectos que se consideraron o no en el Expediente Técnico.				
	Sobre la fuente de información N° 1				
	Sobre la fuente de información N° 2				



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
 Fecha: 24 ENE 2016 del 20
 ARTURO GARCIA SOLSOL
 FEDATARIO TITULAR
 Gobierno Regional de Loreto

FORMATO					
RESUMEN EJECUTIVO DEL ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO (OBRAS NO SUJETAS A LAS MODALIDADES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LLAVE EN MANO Y CONCURSO OFERTA)					
Sobre la fuente de información N° 3					
2.7	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Elaborado por		Aprobado por	
		Documento de aprobación		Fecha de aprobación	
2.8 OBSERVACIONES AL EXPEDIENTE TÉCNICO FORMULADAS POR EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES					
N° Item	Cantidad de observaciones	Comunicación con la cual se remitió las observaciones a la dependencia responsable de la elaboración del expediente técnico y/o consultor		Fecha de remisión de la comunicación	
Consiguar una síntesis de las observaciones:					
Consiguar una síntesis de las observaciones:					
Consiguar una síntesis de las observaciones:					
2.9 RESPUESTA DE LA DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y/O CONSULTOR					
N° Item	Cantidad de respuestas a las observaciones	Comunicación de respuesta de la dependencia responsable de la elaboración del expediente técnico y/o consultor		Fecha de remisión de la comunicación	
Consiguar una síntesis de las respuestas a las observaciones:					
Consiguar una síntesis de las respuestas a las observaciones:					
Consiguar una síntesis de las respuestas a las observaciones:					
2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL EXPEDIENTE TÉCNICO					
N° Item	Ajustes realizados al expediente técnico				
2.11 NUEVA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA					
		SI	NO		
		Documento de aprobación	Aprobado por	Fecha de aprobación	
3 INFORMACIÓN SOBRE LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL					
3.1 PRESUPUESTO DE OBRA					
		Fecha de determinación del presupuesto de obra			
		Consiguar el detalle del presupuesto de obra:			
3.2 DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES					
		Consiguar el desagregado de gastos generales			



CERTIFICADO de autenticidad del Original
Fecha: 20 ENE 2016 de _____ del 20 ____

ARTURO GARCIA SOLSOL
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

FORMATO RESUMEN EJECUTIVO DEL ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO (OBRAS NO SUJETAS A LAS MODALIDADES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LLAVE EN MANO Y CONCURSO OFERTA)				
3.3	VALOR REFERENCIAL	MONEDA	Nuevos Soles	Dólares
		MONTO	Otro: Señalar otra moneda	
4. INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL DEL ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO				
4.1	PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON LOS RTM	SI	NO	
De ser afirmativa la respuesta, identificar a los proveedores que cumplen con los RTM. De lo contrario, indicar la evaluación de la Entidad respecto de la falta de pluralidad de proveedores.				
4.2	SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN (Aplicable para LP, ADP y AMC Derivada de LP y ADP)	SI	NO	
De ser afirmativa la respuesta, detallar la información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación.				
4.3	SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN	SI	NO	
De ser afirmativa la respuesta, detallar.				
5.				
NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES				



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha 20.ENE.2016 del 20

[Firma]
AUTORIDAD GARCIA SOLSOL
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

FORMATO									
RESUMEN EJECUTIVO DEL ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO (OBRAS BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE CONCURSO OFERTA)									
1. DATOS GENERALES									
1.1. FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO									
1.2. DEPENDENCIA USUARIA									
1.3. DENOMINACIÓN DE LA OBRA									
1.4. N° DE REFERENCIA DEL PAC									
1.5. LA OBRA SE ENCUENTRA EN EL MARCO DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA		SI			NO				
1.6. PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código SNIP				Documento que declaró la viabilidad, conforme al Sistema Nacional de Inversión Pública				
	NIVEL DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN	Perfil Simplificado			Perfil			Facilidad	
		Elaborado por				Aprobado por			
		Documento de aprobación				Fecha de aprobación			
2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO									
2.1. DATOS DEL REQUERIMIENTO		Documento de requerimiento			Fecha de recepción				
2.2. MODIFICACIONES EFECTUADAS A LOS IDRI POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión		De oficio				Con motivo de observaciones		
	Fecha de la tercera versión		De oficio				Con motivo de observaciones		
	Fecha de la cuarta versión		De oficio				Con motivo de observaciones		
	Fecha de la quinta versión		De oficio				Con motivo de observaciones		
2.3. OBJETO DE LA OBRA									
2.4. ALCANCE DE LA OBRA									
2.5. SEÑALAR COMO SE EFECTUARÁ LA CONTRATACIÓN	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA TOTAL		ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE OBRA POR ETAPA		ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE OBRA POR TRAMO		TERRENO		
	Indicar el sustento técnico que motivó la contratación bajo la modalidad de concurso oferta								
	Indicar el sustento técnico que motivó la contratación de la obra por etapa o tramo								
2.6. SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN SE EFECTUARÁ POR ÍTEM		SI			NO				
2.7. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS (RTM)	RTM REFERIDOS A LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO								
	PLAZO DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO				 días calendario.				
	RELACIÓN DEL PERSONAL								
	PERFIL MÍNIMO DEL PERSONAL								
	OTROS								



CERTIFICA: Que es copia del Original
 Fecha: 20 ENE 2016 del 20
 ARTURO GARCIA SOLSOL
 FEDATARIO TITULAR
 Gobierno Regional de Loreto

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DEL ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO (OBRAS BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE CONCURSO OFERTA)

	RTM REFERIDOS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA							
	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA		 días calendario.					
	RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO							
	CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO MÍNIMO							
	RELACIÓN DEL PERSONAL							
	PERFIL MÍNIMO DEL PERSONAL							
	OTROS							
	De haberse previsto que la contratación incluye el terreno, indicar los RTM referidos al terreno.							
2.0 CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN	CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN RESPECTO A LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO							
	ADELANTO		OTROS					
	CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA							
	ADELANTO DIRECTO		ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS					
	OTROS							
	CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN RESPECTO AL TERRENO							
ADELANTO		OTROS						
2.1 OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)	N° Item	Cantidad total de observaciones	Cantidad de observaciones formuladas por el OEC	Comunicación con la cual se remitió a la dependencia usuaria las observaciones a los TDR	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación con la cual se remitió a la dependencia usuaria las observaciones a los TDR	Fecha de remisión de la comunicación
	Consignar una síntesis de las observaciones							
	Consignar una síntesis de las observaciones							
	Consignar una síntesis de las observaciones							
2.1 RESPUESTA DE LA DEPENDENCIA USUARIA	N° Item	Cantidad total de respuestas a las observaciones	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por el OEC	Comunicación de respuesta de la dependencia usuaria	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación de respuesta de la dependencia usuaria	Fecha de remisión de la comunicación
	Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones							
	Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones							



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha: **20 ENE 2016** del 20

ARTURO GARCIA SOL SOL
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

FORMATO					
RESUMEN EJECUTIVO DEL ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO (OBRAS BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE CONCURSO OFERTA)					
Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones					
2.11	AJUSTES QUE SE REALIZARON A LOS TDR				
N° Item	Ajustes realizados al requerimiento				
3 INFORMACIÓN SOBRE LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL					
3.1	POSIBILIDAD DE EMPLEAR MÁS DE UNA FUENTE		SI	NO	
En caso haya existido la imposibilidad de emplear más de una fuente, sustentar los motivos.					
3.2 FUENTES					
3.2.1 COTIZACIONES					
Se utilizó esta fuente	SI, conforme al cuadro comparativo que forma parte del presente formato		NO		
3.2.2 PRECIOS HISTÓRICOS DE LA ENTIDAD					
Se utilizó esta fuente	SI, conforme al cuadro comparativo que forma parte del presente formato		NO		
3.2.3 ESTRUCTURA DE COSTOS					
Se utilizó esta fuente	SI, conforme al cuadro comparativo que forma parte del presente formato		NO		
DEL PROVEEDOR					
N° Item	Detalle de la Estructura de Costos				
DE LA ENTIDAD					
N° Item	Detalle de la Estructura de Costos				
3.2.4 PRECIOS DEL SEACE					
Se utilizó esta fuente	SI, conforme al cuadro comparativo que forma parte del presente formato		NO		
3.2.5 OTRA(S) FUENTE(S)					
Se utilizó esta fuente	SI, conforme al cuadro comparativo que forma parte del presente formato		NO		
Indicar la(s) otra(s) fuente(s), por ejemplo portales y/o páginas web, catálogos, revistas.					
3.3 VALOR REFERENCIAL					
		MONEDA	Nuevos Soles	Dólares	Otro: Señalar otra moneda
		MONTO			
4 INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL DEL ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO					
4.1	FECHA DE INICIO DEL ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO		FECHA DE CULMINACIÓN DEL ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO		
4.2	PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON LOS TDR		SI	NO	
De ser negativa la respuesta, indicar la evaluación de la Entidad respecto de la falta de pluralidad de proveedores.					



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
 Fecha: 20 ENE 2016 del 20 ____
ARTURO GARCIA SOLSOL
 FEDATARIO TITULAR
 Gobierno Regional de Loreto

FORMATO			
RESUMEN EJECUTIVO DEL ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO (OBRAS BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE CONCURSO OFERTA)			
4.3	SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDE UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN (Aplicable para LP y AMC Derivada de LP)	SI	NO
De ser afirmativa la respuesta, detallar la información que se tomó en cuenta para proponer determinados factores de evaluación.			
4.4	SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN	SI	NO
De ser afirmativa la respuesta, detallar.			
5			
NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES			
IMPORTANTE: De acuerdo con lo establecido en el artículo 41 del Reglamento, la modalidad de concurso oferta sólo podrá aplicarse en la ejecución de obras que se convoquen bajo el sistema a suma alzada y siempre que el valor referencial corresponda a una Licitación Pública.			



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
 Fecha: 20 ENE 2016 del 20

ARTURO GARCIA SOBSOL
 PEDATARIO TITULAR
 Gobierno Regional de Loreto

FORMATO					
RESUMEN EJECUTIVO DEL ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO (OBRAS BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LLAVE EN MANO QUE INCLUYE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO)					
1. DATOS GENERALES					
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO				
1.2	DEPENDENCIA USUARIA				
1.3	DENOMINACIÓN DE LA OBRA				
1.4	N° DE REFERENCIA DEL PAC				
1.5	LA OBRA SE ENCUENTRA EN EL MARCO DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	SI		NO	
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código SNIP	Documento que declaró la viabilidad, conforme al Sistema Nacional de Inversión Pública		
		Perit Simplificado		Perit	Factibilidad
	NIVEL DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN	Elaborado por	Aprobado por		
		Documento de aprobación	Fecha de aprobación		
2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO					
2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento		Fecha de recepción	
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS A LOS TOR POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	De oficio	Con motivo de observaciones	
		Fecha de la tercera versión	De oficio	Con motivo de observaciones	
		Fecha de la cuarta versión	De oficio	Con motivo de observaciones	
		Fecha de la quinta versión	De oficio	Con motivo de observaciones	
2.3	OBJETO DE LA OBRA				
2.4	ALCANCE DE LA OBRA				
2.5	SEÑALAR COMO SE EFECTUARÁ LA CONTRATACIÓN	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA TOTAL, INCLUIDO EL SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO Y SU MONTAJE HASTA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA POR ETAPA, INCLUIDO EL SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO Y SU MONTAJE HASTA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO Y EJECUCIÓN DE LA OBRA POR TRAMO, INCLUIDO EL SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO Y SU MONTAJE HASTA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO	
		Indicar el sustento técnico que motivó la contratación bajo la modalidad de llave en mano.			
		Indicar el sustento técnico que motivó la contratación de la obra por etapa o tramo.			
2.6	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN SE EFECTUARÁ POR ÍTEM	SI		NO	
2.7	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS (RTM)	RTM REFERIDOS A LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO			
		PLAZO DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO			
		RELACIÓN DEL PERSONAL			
		PERFIL MÍNIMO DEL PERSONAL			



CERTIFICADO: Que el presente es una copia fiel del Original
 Fecha: 20 de Ene del 2016
 ARTURO GARCIA SOLSOL
 FEDATARIO TITULAR
 Gobierno Regional de Loreto

FORMATO

RESUMEN EJECUTIVO DEL ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO (OBRAS BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LLAVE EN MANO QUE INCLUYE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO)

	OTROS							
	RTM REFERIDOS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA Y AL SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO							
	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA QUE INCLUYE EL SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO Y SU MONTAJE HASTA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO	 días calendario						
	RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO QUE UTILIZARÁ EL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA							
	CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO MÍNIMO							
	RELACIÓN DEL PERSONAL							
	PERFIL MÍNIMO DEL PERSONAL							
	RELACIÓN DEL EQUIPAMIENTO QUE SERÁ MONTADO EN LA OBRA							
	CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO QUE SERÁ MONTADO EN LA OBRA							
GARANTÍA COMERCIAL DEL EQUIPAMIENTO								
..... meses / años								
OTROS								
2.8	CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN							
	CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN RESPECTO A LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO							
	ADELANTO							
	OTROS							
	CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA							
ADELANTO DIRECTO								
ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS								
OTROS								
2.9	OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)							
	N° Item	Cantidad total de observaciones	Cantidad de observaciones formuladas por el OEC	Comunicación con la cual se remitió a la dependencia usuaria las observaciones a los TDR	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación con la cual se remitió a la dependencia usuaria las observaciones a los TDR	Fecha de remisión de la comunicación
	Consignar una síntesis de las observaciones							
	Consignar una síntesis de las observaciones							
	Consignar una síntesis de las observaciones							



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha: 20 ENE 2016 del 20

ARTURO GARCIA SOLSOL
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

FORMATO

RESUMEN EJECUTIVO DEL ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO (OBRAS BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LLAVE EN MANO QUE INCLUYE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO)

2.10 RESPUESTA DE LA DEPENDENCIA USUARIA							
N° Item	Cantidad total de respuestas a las observaciones	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por el OEC	Comunicación de respuesta de la dependencia usuaria	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación de respuesta de la dependencia usuaria	Fecha de remisión de la comunicación
Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones							
Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones							
Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones							
2.11 AJUSTES QUE SE REALIZARON A LOS TDR							
N° Item	Ajustes realizados al requerimiento						
3 INFORMACIÓN SOBRE LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL							
3.1 POSIBILIDAD DE EMPLEAR MÁS DE UNA FUENTE				SI	NO		
En caso haya existido la imposibilidad de emplear más de una fuente, sustentar los motivos.							
3.2 FUENTES							
3.2.1 COTIZACIONES							
Se utilizó esta fuente		SI, conforme al cuadro comparativo que forma parte del presente formato			NO		
3.2.2 PRECIOS HISTÓRICOS DE LA ENTIDAD							
Se utilizó esta fuente		SI, conforme al cuadro comparativo que forma parte del presente formato			NO		
3.2.3 ESTRUCTURA DE COSTOS							
Se utilizó esta fuente		SI, conforme al cuadro comparativo que forma parte del presente formato			NO		
DEL PROVEEDOR							
N° Item	Detalle de la Estructura de Costos						
DE LA ENTIDAD							
N° Item	Detalle de la Estructura de Costos						
3.2.4 PRECIOS DEL SEACE							
Se utilizó esta fuente		SI, conforme al cuadro comparativo que forma parte del presente formato			NO		
3.2.5 OTRA(S) FUENTE(S)							
Se utilizó esta fuente		SI			NO		
Se utilizó esta fuente		SI, conforme al cuadro comparativo que forma parte del presente formato			NO		
Indicar la(s) otra(s) fuente(s), por ejemplo portales y/o páginas web, catálogos, revistas.							



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha: **20 ENE 2016** del 20

ARTURO GARCIA SOLSOL
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

FORMATO					
RESUMEN EJECUTIVO DEL ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO (OBRAS BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LLAVE EN MANO QUE INCLUYE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO)					
3.3	VALOR REFERENCIAL	MONEDA	Nuevos Soles	Dólares	Otro: Señalar otra moneda
		MONTO			
4 INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL DEL ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO					
4.1	FECHA DE INICIO DEL ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO		FECHA DE CULMINACIÓN DEL ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO		
4.2	PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON LOS TDR		SI		NO
De ser negativa la respuesta, indicar la evaluación de la Entidad respecto de la falta de pluralidad de proveedores.					
4.3	SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN (Aplicable para LP, ADP y AMC Derivada de LP y ADP)		SI		NO
De ser afirmativa la respuesta, detallar la información que se tomó en cuenta para proponer determinados factores de evaluación.					
4.4	SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN		SI		NO
De ser afirmativa la respuesta, detallar.					
5					
NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES					



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
 Fecha 20 ENE 2016 del 20
 ARTURO GARCIA SOLSOL
 SECRETARIO TITULAR
 Gobierno Regional de Loreto

FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DEL ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO (OBRAS BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LLAVE EN MANO QUE NO INCLUYE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO)

1. DATOS GENERALES

1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO			
1.2	DEPENDENCIA USUARIA			
1.3	DENOMINACIÓN DE LA OBRA			
1.4	N° DE REFERENCIA DEL PAC			
1.5	LA OBRA SE ENCUENTRA EN EL MARCO DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> </table>	SI	NO
SI	NO			

1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código SNIP		Documento que declaró la viabilidad, conforme al Sistema Nacional de Inversión Pública		
		NIVEL DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN	Perfil Simplificado		Perfil	Factibilidad
			Elaborado por		Aprobado por	
			Documento de aprobación		Fecha de aprobación	

2. INFORMACIÓN SOBRE EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

2.1	SEÑALAR COMO SE EFECTUARÁ LA CONTRATACIÓN	EJECUCIÓN DE LA OBRA TOTAL, INCLUIDO EL SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO Y SU MONTAJE HASTA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO		EJECUCIÓN DE LA OBRA POR ETAPA, INCLUIDO EL SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO Y SU MONTAJE HASTA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO		EJECUCIÓN DE LA OBRA POR TRAMO, INCLUIDO EL SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO Y SU MONTAJE HASTA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO	
		Indicar el sustento técnico que motivó la contratación bajo la modalidad de llave en mano					
		Indicar el sustento técnico que motivó la contratación por etapa o tramo					

2.2	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN SE EFECTUARÁ POR ÍTEM	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> </table>	SI	NO
SI	NO			

2.3	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS (RTM)	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA QUE INCLUYE EL SUMINISTRO DEL EQUIPAMIENTO Y SU MONTAJE HASTA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO		días calendario
		RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO QUE UTILIZARÁ EL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA		
		CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO MÍNIMO		
		RELACIÓN DEL PERSONAL		
		PERFIL MÍNIMO DEL PERSONAL		
		RELACIÓN DEL EQUIPAMIENTO QUE SERÁ MONTADO EN LA OBRA		
		CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPAMIENTO QUE SERÁ MONTADO EN LA OBRA		
		GARANTÍA COMERCIAL DEL EQUIPAMIENTO		



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
 Fecha: 20 ENE 2016 del 20

ARTURO GARCIA SOLSOL
 FEDATARIO TITULAR
 Gobierno Regional de Loreto

FORMATO							
RESUMEN EJECUTIVO DEL ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO (OBRAS BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LLAVE EN MANO QUE NO INCLUYE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO)							
		OTROS					
2.4	CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN	<table border="1"> <tr> <td>ADELANTO DIRECTO</td> <td>ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS</td> </tr> <tr> <td colspan="2">OTROS</td> </tr> </table>	ADELANTO DIRECTO	ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS	OTROS		
ADELANTO DIRECTO	ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS						
OTROS							
2.5	FUENTES DE INFORMACIÓN QUE SIRVIERON PARA VERIFICAR LA EXISTENCIA DE OFERTA EN EL MERCADO CON LA CAPACIDAD PARA CUMPLIR CON LOS RTM <i>Indicar y sustentar las fuentes de información que sirvieron para verificar la existencia de oferta en el mercado con la capacidad para cumplir con los RTM relacionados al equipo mínimo, al perfil mínimo del personal y a las características del equipamiento que será montado en la obra.</i>						
2.6	ASPECTOS CONSIDERADOS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO Teniendo en cuenta las fuentes de información que sirvieron para verificar la existencia de oferta en el mercado, señalar en cada caso los aspectos que se consideraron o no en el Expediente Técnico.						
	Sobre la fuente de información N° 1						
	Sobre la fuente de información N° 2						
	Sobre la fuente de información N° 3						
2.7	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	<table border="1"> <tr> <td>Elaborado por</td> <td>Aprobado por</td> </tr> <tr> <td>Documento de aprobación</td> <td>Fecha de aprobación</td> </tr> </table>	Elaborado por	Aprobado por	Documento de aprobación	Fecha de aprobación	
Elaborado por	Aprobado por						
Documento de aprobación	Fecha de aprobación						
2.8	OBSERVACIONES AL EXPEDIENTE TÉCNICO FORMULADAS POR EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES						
	N° Item	Cantidad de observaciones	<table border="1"> <tr> <th>Comunicación con la cual se remitió las observaciones a la dependencia responsable de la elaboración del expediente técnico y/o consultor</th> <th>Fecha de remisión de la comunicación</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Comunicación con la cual se remitió las observaciones a la dependencia responsable de la elaboración del expediente técnico y/o consultor	Fecha de remisión de la comunicación		
Comunicación con la cual se remitió las observaciones a la dependencia responsable de la elaboración del expediente técnico y/o consultor	Fecha de remisión de la comunicación						
	Consignar una síntesis de las observaciones						
	Consignar una síntesis de las observaciones						
	Consignar una síntesis de las observaciones						
2.9	RESPUESTA DE LA DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y/O CONSULTOR						
	N° Item	Cantidad de respuestas a las observaciones	<table border="1"> <tr> <th>Comunicación de respuesta de la dependencia responsable de la elaboración del expediente técnico y/o consultor</th> <th>Fecha de remisión de la comunicación</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Comunicación de respuesta de la dependencia responsable de la elaboración del expediente técnico y/o consultor	Fecha de remisión de la comunicación		
Comunicación de respuesta de la dependencia responsable de la elaboración del expediente técnico y/o consultor	Fecha de remisión de la comunicación						
	Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones						
	Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones						
	Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones						
2.10	AJUSTES QUE SE REALIZARON AL EXPEDIENTE TÉCNICO						
	N° Item	Ajustes realizados al expediente técnico					



CERTIFICA: Que es copia del Original
 Fecha: 20 ENE 2016
 ARTURO GARCIA SOLSOL
 FEDATARIO TITULAR
 Gobierno Regional de Loreto

FORMATO				
RESUMEN EJECUTIVO DEL ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO (OBRAS BAJO LA MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LLAVE EN MANO QUE NO INCLUYE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO)				
2.11	NUEVA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA	SI		NO
	Documento de aprobación	Aprobado por		Fecha de aprobación
3. INFORMACIÓN SOBRE LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL				
3.1	PRESUPUESTO DE OBRA			
	Fecha de determinación del presupuesto de obra			
	Conservar el detalle del presupuesto de obra			
3.2	DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES			
	Conservar el desglose de gastos generales			
3.3	VALOR REFERENCIAL	MONEDA	Nuevos Soles	Dólares
		MONTO		Otro: Señalar otra moneda
4. INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL DEL ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO				
4.1	PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON LOS RTM	SI		NO
	De ser afirmativa la respuesta, identificar a los proveedores que cumplen con los RTM. De lo contrario, indicar la evaluación de la Entidad respecto de la falta de pluralidad de proveedores.			
4.2	SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDE UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN (Aplicable para LP, ADP y AMC Derivada de LP y ADP)	SI		NO
	De ser afirmativa la respuesta, detallar la información que se tomó en cuenta para proponer determinados factores de evaluación.			
4.3	SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN	SI		NO
	De ser afirmativa la respuesta, detallar.			
5.				
NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES				



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha: 20 ENE 2016 del 20

ARTURO GARCIA SOLSOL
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

Anexo N° 03

Formato de Aprobación de Expediente

FORMATO N° 02			
SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN			
SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN			
(PARA SER LLENADO POR EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES DE LA ENTIDAD)			
1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO		
2	DEPENDENCIA QUE APROBARÁ EL EXPEDIENTE		
3	OBJETO DE LA SOLICITUD Por medio de la presente, el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad, solicita la aprobación del expediente contratación del proceso que se detalla en el presente formato.		
4	DATOS DEL REQUERIMIENTO		
	4.1 DEPENDENCIA USUARIA		
	4.2 DOCUMENTO DEL REQUERIMIENTO	Documento	
		Fecha	
5	REGISTRO EN EL PAC	SI NO	N° de Referencia:
6	DATOS DEL VALOR REFERENCIAL		
	6.1 ESTUDIO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO	Documento	
		Fecha de emisión	
		Monto del Valor Referencial	
	6.2 CONTROL DEL TIEMPO DEL VALOR REFERENCIAL		
7	DATOS DE LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL		
	7.1 EMISIÓN DE LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	Documento	
		Fecha de emisión	
	7.2 DEVENGADO DE LAS OBLIGACIONES:		
	Las obligaciones devengarán el presente ejercicio fiscal		
	Las obligaciones devengarán parte en el presente ejercicio fiscal y parte en el(los) próximo(s) ejercicio(s) fiscal(es)		
8	DATOS PROCESO DE SELECCIÓN		
	8.1 OBJETO Y DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA		
	8.2 TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN:		
	Licitación Pública	Adjudicación Directa Pública	Adjudicación de Menor Cuantía
	Concurso Público	Adjudicación Directa Selectiva	
	EN CASO DE CORRESPONDER A UNA EXONERACIÓN DE PROCESO DE SELECCIÓN, DEBERÁ MARCARSE:		
	Exoneración		
	8.3 SISTEMA DE CONTRATACIÓN:		
	Suma Alzada	Precios unitarios - tarifas - porcentajes	



CERTIFICA: Que es copia del Original
 Fecha: 20 ENE 2016
 ASAFRO GARCIA SOLSOL
 FEDATARIO TITULAR
 Gobierno Regional de Loreto

FORMATO Nº 02	
SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN	
8.4	MODALIDAD DE SELECCIÓN: Clásico Subasta inversa
8.5	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Llave en mano SI NO
8.6	FÓRMULA DE REAJUSTE SI NO
9	BASE LEGAL Artículo 10 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "(...) El órgano encargado de las contrataciones tiene a su cargo la custodia y responsabilidad del Expediente de Contratación, salvo en el período en el que dicha custodia esté a cargo del Comité Especial. También es responsable de remitir el Expediente de Contratación al funcionario competente para su aprobación, de acuerdo a sus normas de organización interna. (...)".
10	OBSERVACIONES
11	SOLICITUD Por el presente, se solicita la aprobación del expediente de contratación del mencionado en el formato, el mismo que contiene folios.
12	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN POR EL FUNCIONARIO COMPETENTE (PARA SER LLENADO POR EL FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN)	
13	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO
14	BASE LEGAL Artículo 12 de la Ley de Contrataciones del Estado: "Es requisito para convocar a proceso de selección, bajo sanción de nulidad, que el mismo esté incluido en el Plan Anual de Contrataciones y cuente con el Expediente de Contratación debidamente aprobado conforme a lo que disponga el Reglamento, el mismo que incluirá la disponibilidad de recursos y su fuente de financiamiento, así como las Bases debidamente aprobadas, salvo excepciones establecidas en el Reglamento. (...)". Artículo 10 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "El Expediente de Contratación se inicia con el requerimiento del área usuaria. Dicho Expediente debe contener la información referida a las características técnicas de lo que se va a contratar, el estudio de posibilidades que ofrece el mercado, el valor referencial, la disponibilidad presupuestal, el tipo de proceso de selección, la modalidad de selección, el sistema de contratación, la modalidad de contratación a utilizarse y la fórmula de reajuste, de ser el caso (...)".
15	OBSERVACIONES
16	DECISIÓN QUE SE ADOPTA Teniendo a la vista el Expediente de Contratación, por el presente documento la autoridad que suscribe aprueba dicho Expediente, considerando que la información consignada en la solicitud es veraz.
17	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha: 20 ENE 2016 del 20

ARTURO GARCIA SOLSOL
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

Anexo N° 04

Formato de Designación de Comité Especial Ad Hoc

FORMATO N° 04			
DESIGNACIÓN DEL COMITÉ ESPECIAL AD - HOC: BIENES, SERVICIOS Y OBRAS			
1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO		
2	DATOS DEL PROCESO:		
2.1	TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN	Licitación Pública	Concurso Público
		Adjudicación Directa Pública	Adjudicación Directa Selectiva
		Adjudicación de Menor Cuantía	
2.2	OBJETO DEL PROCESO	OBRA	
		SERVICIOS	
2.3	DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA		
2.4	VALOR REFERENCIAL	N° de Informe del estudio de posibilidades	
		Fecha del Informe	
		Monto de Valor Referencial	
2.5	NÚMERO DE REFERENCIA DEL PAC	FALTA INCLUIR	
2.6	CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	Documento	
		Fecha de emisión	
3	DEPENDENCIA USUARIA		
4	DATOS DEL REQUERIMIENTO		
	Documento del requerimiento		
	Fecha del requerimiento		
5	FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE		
	Fecha de emisión del formato		
6	DATOS DE LOS MIEMBROS TITULARES DEL COMITÉ ESPECIAL AD - HOC		
	Presidente:	Dependencia:	
	Primer Miembro:	Dependencia:	
	Segundo Miembro:	Dependencia:	
7	DATOS DE LOS MIEMBROS SUPLENTE DEL COMITÉ ESPECIAL AD - HOC		
	Suplente del Presidente:	Dependencia:	
	Suplente del Primer Miembro:	Dependencia:	
	Suplente del Segundo Miembro:	Dependencia:	
8	BASE LEGAL		
	Artículo 24 de la Ley de Contrataciones del Estado: "En las licitaciones públicas y concursos públicos, la Entidad designará a un Comité Especial que deberá conducir el proceso. Para las adjudicaciones directas, el Reglamento establecerá las reglas para la designación y conformación de Comités Especiales Permanentes o el nombramiento de un Comité Especial ad hoc (L.1)".		



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha: 20 ENE 2016 del 20

ARTURO GARCIA SOLSOL
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

FORMATO Nº 04	
DESIGNACIÓN DEL COMITÉ ESPECIAL AD - HOC: BIENES, SERVICIOS Y OBRAS	
	Artículo 27 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: "El Titular de la Entidad o el funcionario a quien se hubiera delegado esta atribución, designará por escrito a los integrantes titulares y suplentes del Comité Especial, indicando los nombres completos y quién actuará como presidente (...)"
9	OBSERVACIONES
10	DECISIÓN QUE SE ADOPTA Procédase a designar a los miembros titulares y suplentes del proceso mencionado en el numeral 2, de acuerdo con el detalle de los numerales 6 y 7 del presente formato.
11	
NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	
IMPORTANTE Uno de los miembros del Comité Especial pertenece a la dependencia usuaria. El segundo de los miembros pertenece al órgano encargado de las contrataciones de la entidad. El tercer miembro debe tener conocimiento técnico en el objeto de la convocatoria.	



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
 Fecha: **20 ENE 2016** del 20 ____

ARTURO GARCÍA SOLÍS
 SECRETARIO TITULAR
 Gobierno Regional de Loreto

Anexo N° 05

Formato de Recomposición de Comité Especial Ad Hoc

FORMATO N° 24 RECOMPOSICION DEL COMITÉ ESPECIAL AD HOC																													
1	FECHA DE EMISION DEL FORMATO																												
2	DATOS DEL PROCESO: <table border="1"> <tr> <td rowspan="3">2.1 TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN</td> <td>Licitación Pública</td> <td>Concurso Público</td> </tr> <tr> <td>Adjudicación Directa Pública</td> <td>Adjudicación Directa Selectiva</td> </tr> <tr> <td>Adjudicación de Menor Cuantía</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.2 OBJETO DEL PROCESO</td> <td colspan="2">OBRA SERVICIOS</td> </tr> <tr> <td>2.3 DENOMINACION DE LA CONVOCATORIA</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">2.4 VALOR REFERENCIAL</td> <td>N° de Informe del estudio de</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha del Informe</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Monto de Valor Referencial</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.5 NUMERO DE REFERENCIA DEL PAC</td> <td colspan="2">FALTA INCLUIR</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">2.6 CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL</td> <td>Documento</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fecha de emisión</td> <td></td> </tr> </table>	2.1 TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN	Licitación Pública	Concurso Público	Adjudicación Directa Pública	Adjudicación Directa Selectiva	Adjudicación de Menor Cuantía		2.2 OBJETO DEL PROCESO	OBRA SERVICIOS		2.3 DENOMINACION DE LA CONVOCATORIA			2.4 VALOR REFERENCIAL	N° de Informe del estudio de		Fecha del Informe		Monto de Valor Referencial		2.5 NUMERO DE REFERENCIA DEL PAC	FALTA INCLUIR		2.6 CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	Documento		Fecha de emisión	
2.1 TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN	Licitación Pública		Concurso Público																										
	Adjudicación Directa Pública		Adjudicación Directa Selectiva																										
	Adjudicación de Menor Cuantía																												
2.2 OBJETO DEL PROCESO	OBRA SERVICIOS																												
2.3 DENOMINACION DE LA CONVOCATORIA																													
2.4 VALOR REFERENCIAL	N° de Informe del estudio de																												
	Fecha del Informe																												
	Monto de Valor Referencial																												
2.5 NUMERO DE REFERENCIA DEL PAC	FALTA INCLUIR																												
2.6 CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	Documento																												
	Fecha de emisión																												
3	DEPENDENCIA USUARIA																												
4	DATOS DEL REQUERIMIENTO <table border="1"> <tr> <td>Documento del requerimiento</td> </tr> <tr> <td>Fecha del requerimiento</td> </tr> </table>	Documento del requerimiento	Fecha del requerimiento																										
Documento del requerimiento																													
Fecha del requerimiento																													
5	FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE <table border="1"> <tr> <td>Fecha de emisión del formato</td> </tr> </table>	Fecha de emisión del formato																											
Fecha de emisión del formato																													
6	DATOS DE LOS MIEMBROS TITULARES DEL COMITÉ ESPECIAL AD - HOC <table border="1"> <tr> <td>Presidente:</td> <td>Dependencia:</td> </tr> <tr> <td>Primer Miembro:</td> <td>Dependencia:</td> </tr> <tr> <td>Segundo Miembro:</td> <td>Dependencia:</td> </tr> </table>	Presidente:	Dependencia:	Primer Miembro:	Dependencia:	Segundo Miembro:	Dependencia:																						
Presidente:	Dependencia:																												
Primer Miembro:	Dependencia:																												
Segundo Miembro:	Dependencia:																												
7	DATOS DE LOS MIEMBROS SUPLENTE DEL COMITÉ ESPECIAL AD - HOC <table border="1"> <tr> <td>Suplente del Presidente:</td> <td>Dependencia:</td> </tr> <tr> <td>Suplente del Primer Miembro:</td> <td>Dependencia:</td> </tr> <tr> <td>Suplente del Segundo Miembro:</td> <td>Dependencia:</td> </tr> </table>	Suplente del Presidente:	Dependencia:	Suplente del Primer Miembro:	Dependencia:	Suplente del Segundo Miembro:	Dependencia:																						
Suplente del Presidente:	Dependencia:																												
Suplente del Primer Miembro:	Dependencia:																												
Suplente del Segundo Miembro:	Dependencia:																												
8	BASE LEGAL Artículo 24 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Legislativo N° 1017 y artículo aprobado con Decreto Supremo N° 184-2008-EF y modificatorias Resolución Ejecutiva Regional N° 298-2015-GRL-P de fecha 06 de mayo de 2015, mediante el cual se atribuciones previstas en la Ley y el Reglamento																												
9	MOTIVOS DE LA RECONFORMACION Por caso fortuito (Especificar)																												



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
 Fecha: 20 ENE 2016 del 20 ____

ARTURO GARCIA SOLSOL
 FEDATARIO TITULAR
 Gobierno Regional de Loreto

	Por fuerza mayor (Especificar)
	Por cese en el servicio (Especificar)
10	CONSERVACIONES (SUSTENTAR LA RECOMPOSICION)
11	DECISIÓN QUE SE ADOPTA
	En uso de las facultades delegadas mediante Resolución Ejecutivo Regional N° 298-2015- RECONFORMAR el Comité Especial del mencionado en el numeral 2 de acuerdo con el detalle de lo presente formato, encargandoseles continuar con la organización, conducción y ejecución del mismo.
	En virtud a la designación realizada, comuníquese a los miembros del Comité Especial, la decisión Presidente del Comité Especial el Expediente de Contratación aprobado debiendo a más tardar al día mismo, convocar a los demás miembros del Comité especial para la Instalación respectiva, de acuerdo al art. 27 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
12	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
11	IMPORTANTE
	(1) De ausentarse el Presidente del comité Especial, la presidencia será asumida por el suplente o ausencia de un titular miembro suplente correspondiente lo reemplazara, manteniéndose la conformidad Art. 24° de la Ley de Contrataciones del Estado.
	(2) De conformidad a lo señalado en el Art. 33° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del E miembro titular ha sido reemplazado por el miembro suplente aquel podrá reincorporarse como mi autorización a partir de la evaluación realizada por la Entidad, respecto al motivo de su ausencia



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha **20 ENE 2016** del 20

ARTURO GARCIA SOLSOL
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

Anexo N° 06

Formato de Aprobación de Bases

FORMATO N° 08			
SOLICITUD Y APROBACIÓN DE BASES			
SOLICITUD DE APROBACIÓN DE BASES			
(PARA SER LLENADO POR EL COMITÉ ESPECIAL O EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES)			
1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO		
2	DEPENDENCIA A QUIEN SE REQUIERE LA SOLICITUD		
3	ÓRGANO QUE SOLICITA LA APROBACIÓN DE BASES	Comité Especial	
		Órgano Encargado de las Contrataciones	
4	DATOS REFERIDOS A LA DESIGNACIÓN DEL COMITÉ ESPECIAL	Fecha de emisión del formato	
5	DATOS DE LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN	Fecha de emisión del formato	
6	DATOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN		
6.1	TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN	Licitación Pública	Concurso Público
		Adjudicación Directa Pública	Adjudicación Directa Selectiva
		Adjudicación de Menor Cuanto	
6.2	OBJETO DE LA CONVOCATORIA	BIENES	
		SERVICIOS	
6.3	DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA		
6.4	VALOR REFERENCIAL	Tiempo en meses desde la aprobación del expediente y la solicitud de aprobación de las Bases	
6.5	SISTEMA DE CONTRATACIÓN	Suma Alzada	Precios unitarios - tarifas - porcentajes
6.6	MODALIDAD DE SELECCIÓN	Clásico	Subasta inversa
6.7	MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	Llave en mano	SI
			NO
7	DATOS DE LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL		
	Documento	Fecha de emisión	
	Fuente de financiamiento	Cadena funcional programática y del gasto	
	Año de la certificación	Monto de la certificación	
EN CASO LAS OBLIGACIONES COMPROMETIDAS DEVENGUEN PARCIALMENTE EN EL AÑO FISCAL EN QUE SE PRODUCE LA CONVOCATORIA Y EN UNO O MÁS EJERCICIOS FISCALES POSTERIORES:			
	Año del presupuesto de la constancia de programación	Monto de la constancia de programación	
	Año del presupuesto de la constancia de programación	Monto de la constancia de programación	



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha: 20.ENE.2016 del 20

ARTURO GARCIA SOLSOL
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto

FORMATO N° 08			
SOLICITUD Y APROBACIÓN DE BASES			
8	SOBRE EL PROYECTO DE BASES PRESENTADO POR EL COMITÉ ESPECIAL		
	Número del Acta	Fecha del Acta	
9	DECLARACIÓN El proyecto de Bases está visado en todas sus hojas por todos los miembros del Comité Especial que adoptaron el acuerdo o por el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda. El proyecto de Bases adjunta las especificaciones técnicas o términos de referencia del bien o servicio, según corresponda. El proyecto de Bases contiene las condiciones mínimas señaladas en el artículo 26 de la Ley, según corresponda, de acuerdo con la precisión del artículo 39 del Reglamento.		
10	SOLICITUD Por el presente, se solicita la aprobación de las Bases del proceso mencionado en el formato.		
11	NOMBRES Y FIRMAS DE LOS REPRESENTANTES DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ESPECIAL 		
APROBACIÓN DE LAS BASES			
(PARA SER LLENADO POR EL FUNCIONARIO COMPETENTE)			
12	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO 		
13	BASE LEGAL Artículo 26 de la Ley de Contrataciones del Estado: "Las Bases de un proceso de selección serán aprobadas por el Titular de la Entidad o por el funcionario al que le hayan delegado esta facultad (...)". Artículo 35 del Reglamento de Contrataciones del Estado: "Las Bases de los procesos de selección serán aprobadas por el Titular de la Entidad, el mismo que podrá delegar expresamente y por escrito dicha función. La aprobación de las Bases debe ser por escrito, ya sea mediante resolución, acuerdo o algún otro documento en el que exprese de manera indubitable la voluntad de aprobación (...). 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 (...)".		
14	OBSERVACIONES 		
15	DECISIÓN QUE SE ADOPTA Procédase con la aprobación de las Bases del proceso de selección, de acuerdo con la información señalada en el numeral 6, las mismas que contienen folios.		
16	 		
NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO QUE APRUEBA LAS BASES			



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
 Fecha: 20 ENE 2016 del 20

ARTURO GARCIA SOLSOL
 FEDATARIO TITULAR
 Gobierno Regional de Loreto

Anexo N° 07

Formato de Declaratoria de Desierto

FORMATO N° 22						
INFORME DE ANÁLISIS DE UNA DECLARATORIA DE DESIERTO						
1	DATOS DEL FORMATO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Número de informe</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>Fecha de emisión del informe</td> <td></td> </tr> </table>	Número de informe		Fecha de emisión del informe	
Número de informe						
Fecha de emisión del informe						
2	ANTECEDENTES					
3	MOTIVOS DE LA DECLARATORIA DESIERTO					
	No se registraron los participantes	El registro de participantes fue de [1] hasta el día [2]				
	Se descalificaron todas las propuestas técnicas y/o económicas	Se presentaron [3] ofertas, todas ellas descalificadas: [4] fueron descalificadas en la fase técnica y [5] fueron descalificadas en la fase económica.				
	Se registraron participantes, pero no presentaron propuestas	Se registraron [6] participantes, pero ninguno presentó propuestas.				
4	CAUSAS PROBABLES DEL DESIERTO EN EL PROCESO DE SELECCIÓN					
	El Comité Especial, luego de las indagaciones con las dependencias competentes: [7] y considerando las consultas y observaciones acaecidas durante el proceso de selección, ha podido determinar que la declaratoria de desierto pudo tener como origen lo siguiente:					
	4.1 El valor referencial debe ser reformulado pues éste no estuvo acorde con los montos de mercado.					
	4.2 Las especificaciones técnicas o términos de referencia fueron establecidos de acuerdo con estándares técnicos muy elevados, difíciles de cumplir.					
	4.3 Los postores no estructuraron adecuadamente sus propuestas, pues las descalificaciones derivan de errores en las ofertas, tanto técnicas como económicas.					
	4.4 Las especificaciones técnicas o términos de referencia, estuvieron confusos.					
	4.5 Otros	 [8]				
5	NOMBRES Y FIRMAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ					
	NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ					
	NOMBRE Y FIRMA PRIMER MIEMBRO	NOMBRE Y FIRMA SEGUNDO MIEMBRO				



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha: 20 ENE 2016 del 20

ARTURO GARCIA SOLSOL
FEDATARIO TITULAR
Gobierno Regional de Loreto