GOBIERNO REGIONAL PIURA

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES

DIRECTIVA REGIONAL N° 016 -2018 /GRP-ORA-OASA.

"LINEAMIENTOS Y PARÁMETROS DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN CONFORMADOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS, CONSULTORÍAS DE OBRAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA".

Piura, julio 2018

DIRECTIVA REGIONAL N° 016 -2018/GRP-480000-480400

"LINEAMIENTOS Y PARÁMETROS DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN CONFORMADOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS, CONSULTORÍAS DE OBRAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA".

1. OBJETIVOS:

1.1. OBJETIVO GENERAL:

La presente directiva tiene como objetivo establecer los lineamientos para la conformación y actuación de los integrantes de los comités de selección en los procedimientos de selección convocados por las Unidades Ejecutoras del Pliego N° 457 del Gobierno Regional Piura.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1.2.1. Establecer parámetros para la idónea conformación de los comités de selección teniéndose en cuenta el objeto de la contratación y lo dispuesto en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

1.2.2. Establecer parámetros que regulen la actuación y desempeño de los servidores que integran los comités de selección en el desarrollo del procedimiento de selección a su cargo.

2. FINALIDAD:

Promover el cumplimiento de los principios que norman las contrataciones de bienes, servicios, consultorías de obras y ejecución de obras por parte de los miembros de los comités de selección, en el marco de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

3. BASE LEGAL:

3.1 *Constitución Política del Perú de 1993*

3.2 *Ley N° 27658:*
Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, y sus modificatorias.

3.3 *Ley N° 27783:*
Ley de Bases de la Descentralización.

3.4 *Ley N° 27867:*
Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.

3.5 *Ley N° 28716:*
Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.

3.6 *Ley N°30225:*
Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria Decreto Legislativo N° 1341.

3.7 *Decreto Supremo N° 350-2015-EF:*
Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria Decreto Supremo N° 56-2017-EF.

3.8 *Decreto Supremo N° 006-2017-JUS:*
Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

3.9 *Ordenanza Regional N° 398-2017/GRP-CR:*
Aprobó la modificatoria del Reglamento de Organización y funciones del Gobierno Regional Piura.

3.10 *Código de ética.*

3.11 *Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG:*
Aprueba normas de control interno.

GOBIERNO REGIONAL PIURA – JEFE – OF. DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES

GOBIERNO REGIONAL PIURA – SUB GERENTE REGIONAL – SGRDI - GRPPAT

DIRECTIVA REGIONAL N° 016 -2018/GRP-480000-480400

"LINEAMIENTOS Y PARÁMETROS DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN CONFORMADOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS, CONSULTORÍAS DE OBRAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA".

3.12 *Resolución de Contraloría General N° 458-2006-CG: Guía para la implementación del sistema de control interno de las entidades del Estado.*

3.13 *Resolución Directoral N° 003-2011-EF /60.01: Aprueba Directiva N°001-2011-EF/68.01 denominada "Directiva General de Sistema Nacional de Inversión Pública" y sus modificatorias.*

3.14 *Resolución Ejecutiva Regional Nº 893-2016/GRP-GR: Aprueba delegación, en materia de contratación pública bajo Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.*

3.15 *Resolución Ejecutiva Regional N°472-2012/GOBIERNO REGIONAL PIURA-PR: Aprueba la Directiva N° 14-2012/GRP-410000-41300, denominada: "Lineamientos para la elaboración, modificación, actualización y aprobación de las Directivas en el Gobierno Regional Piura.*

3.16 *Opiniones, directivas, laudos arbitrales, sentencias del Tribunal de Contrataciones del OSCE, otros actos administrativos emitidos por entes competentes y otras normas complementarias.*

4. ALCANCE:

La presente norma comprende a las Unidades Ejecutoras del Pliego N° 457 del Gobierno Regional Piura, encargadas de las contrataciones de bienes, servicios, consultorías de obras y ejecución de obras dentro del marco legal de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, normas modificatorias y complementarias, y tiene alcance a la Sede Central, Gerencias Sub Regionales, Direcciones Regionales Sectoriales, Aldeas Infantiles, Proyectos Especiales, Actividades, Órganos Desconcentrados y otras que se puedan crear de acuerdo a Ley o vía Ordenanza Regional.

5. VIGENCIA:

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, regirán a partir del día siguiente de su publicación en el portal web institucional y permanecerán vigentes hasta la aprobación de nuevas Normas Legales que las modifiquen o deroguen por el órgano rector que corresponde al Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado - OSCE.

6. APROBACIÓN:

La presente Directiva Regional será visada por la Subgerencia Regional de Desarrollo Institucional y Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares de la Oficina Regional de Administración; y será aprobada a través de Resolución Ejecutiva Regional, que contará con las visaciones de la Oficina Regional de Administración; Oficina Regional de Asesoría Jurídica; Gerencia General Regional; y, Secretaria General.

7. ASPECTOS GENERALES:

7.1 De los Principios que sustentan la Directiva.

Las contrataciones del Estado se desarrollan con fundamento en los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público que resulten aplicables al proceso de contratación:

DIRECTIVA REGIONAL N° 016-2018/GRP-480000-480400

"LINEAMIENTOS Y PARÁMETROS DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN CONFORMADOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS, CONSULTORÍAS DE OBRAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA".

7.1.1 Libertad de concurrencia: Las entidades promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, debiendo evitarse exigencias y formalidades costosas e innecesarias. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que limiten o afecten la libre concurrencia de proveedores.

7.1.2 Igualdad de trato: Todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de privilegios o ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatorio manifiesto o encubierto. Este principio exige que no se traten de manera diferente situaciones que son similares y que situaciones diferentes no sean tratadas de manera idéntica siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, favoreciendo el desarrollo de una competencia efectiva.

7.1.3 Transparencia: Las entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores garantizando la libertad de concurrencia, y que la contratación se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad. Este principio respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico.

7.1.4 Publicidad: El proceso de contratación debe ser objeto de publicidad y difusión con la finalidad de promover la libre concurrencia y competencia efectiva, facilitando la supervisión y el control de las contrataciones.

7.1.5 Competencia: Los procesos de contratación incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace a la contratación. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia.

7.1.6 Eficacia y Eficiencia: El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando éstos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos para que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.

7.1.7 Vigencia Tecnológica: Los bienes, servicios y obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas necesarias para cumplir con efectividad la finalidad pública para los que son requeridos, por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos.

7.1.8 Sostenibilidad ambiental y social: En el diseño y desarrollo de los procesos de la contratación pública se consideran criterios y prácticas que permitan contribuir tanto a la protección medioambiental como social y al desarrollo humano.

7.1.9 Equidad: Las prestaciones y derechos de las partes deben guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general.

DIRECTIVA REGIONAL N° 016 -2018/GRP-480000-480400

"LINEAMIENTOS Y PARÁMETROS DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN CONFORMADOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS, CONSULTORÍAS DE OBRAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA".

*7.1.10 **Integridad:** La conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida, la misma que, en caso de producirse, debe ser comunicada a las autoridades competentes de manera directa y oportuna.*

Los principios sirven de criterio de interpretación para la aplicación de la presente Ley y su reglamento, de integración para solucionar sus vacíos y como parámetros para la actuación de quienes intervengan en dichas contrataciones.

7.2 Definiciones:

*7.2.1 **Entidad:***
Entiéndase como Entidad a toda organización del Estado Peruano, con Personería Jurídica de Derecho Público, creada por norma expresa en el que se le confiere atribuciones, mediante la administración de recursos públicos, para contribuir a la satisfacción de las necesidades y expectativas de la sociedad, y como tal está sujeta al control, fiscalización y rendición de cuentas.

Se considera Entidad en la presente Directiva a cada una de las unidades ejecutoras el Pliego N° 457 del Gobierno Regional Piura.

*7.2.2 **El Titular de la Entidad:** Es la más alta autoridad ejecutiva, de conformidad con las normas de organización de la Entidad, que ejerce las funciones previstas en la Ley y su Reglamento para la aprobación, autorización y supervisión de los procesos de contrataciones del Estado.*

*7.2.3 **Unidades Ejecutoras del Pliego N° 457 Gobierno Regional Piura:** Comprende a las dependencias del Gobierno Regional Piura, como son: la Sede Central, Gerencias Sub Regionales, Direcciones Regionales Sectoriales, Aldeas Infantiles, Proyectos Especiales, Actividades, Órganos Desconcentrados y otras que se puedan crear de acuerdo a Ley o vía Ordenanza Regional.*

*7.2.4 **Área Usuaria:** Es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias, que colabora y participa en la planificación de las contrataciones, y realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas a su requerimiento, previas a su conformidad.*

El área usuaria requiere los bienes, servicios, consultorías u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, además de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes, servicios, consultorías u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad.

*7.2.5 **Órgano a cargo del procedimiento de selección:** Es aquel que se encarga de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección hasta su culminación. Los procedimientos de selección pueden estar a cargo de un comité de selección o del órgano encargado de las contrataciones.*

GOBIERNO REGIONAL PIURA JEFE OF. DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES

GOBIERNO REGIONAL PIURA SUB GERENTE REGIONAL GRDI - GRPPAT

DIRECTIVA REGIONAL N° 016 -2018/GRP-480000-480400

"LINEAMIENTOS Y PARÁMETROS DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN CONFORMADOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS, CONSULTORÍAS DE OBRAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA".

7.2.6 **Órgano Encargado de las contrataciones:** Es aquel órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento de la Entidad, el mismo que estará definido por:

Órgano Encargado y/o Unidad Ejecutora	Objeto de Contrataciones
1. **Sede Central** Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares – OASA de la Oficina Regional de Administración.	- Bienes, Servicios, Consultorías, Obras, Consultorías de Obra, Consultorías en general.
2. **Gerencias Sub Regionales y/o Unidades Ejecutoras y/o Proyectos Especiales** Unidad o Área de Abastecimiento, Servicios Auxiliares y Control Patrimonial o quien haga sus veces.	- Bienes, Servicios, Obras y Consultorías de Obra

7.2.7 **Comité de Selección:** Es el órgano colegiado encargado de seleccionar al proveedor que brindará los bienes, servicios, consultorías u obras requeridos por el área usuaria a través de determinada contratación.

7.2.8 **Funcionarios y Servidores:** Los funcionarios y servidores del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad que, en razón de sus funciones intervienen directamente en alguna de las fases de la contratación, deben ser profesionales y/o técnicos certificados. El OSCE establece las estrategias, los procedimientos y requisitos para la certificación.

7.2.9 **Experto independiente:** Es aquella persona natural o jurídica que no labora en la Entidad, o que, laborando en otra Entidad, es contratado por la Entidad que convoca un procedimiento de selección, cuyo objeto de contratación son bienes sofisticados, servicios especializados, consultorías u obras, porque no se cuenta con un especialista para integrar el comité de selección convocante.

7.3 **Mención de Normas y Otros:** Cuando en la presente Directiva se mencione la palabra **Ley**, se refiere a la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado; la mención al **Reglamento** se refiere al D.S. N° 350-2015-EF modificado por el Decreto Supremo N° 056-2017-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; se mencione **OSCE** estará referida al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado; la mención al **SEACE** estará referida al Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado; se mencione **"Entidad o Dependencia"** estará referida al Gobierno Regional Piura, sus dependencias y reparticiones de acuerdo a su estructura orgánica interna.

8. ASPECTOS ESPECÍFICOS:

8.1 Del Comité de Selección:

8.1.1 Designación y suplencia del Comité de Selección:

El Comité de Selección está integrado por tres (3) miembros, de los cuales uno (1) debe pertenecer al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad y por lo menos uno (1) debe tener conocimiento técnico en el objeto de la contratación.

DIRECTIVA REGIONAL N° 016 -2018/GRP-480000-480400

"LINEAMIENTOS Y PARÁMETROS DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN CONFORMADOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS, CONSULTORÍAS DE OBRAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA".

Tratándose de los procedimientos de selección para la contratación de ejecución de obras, consultoría en general y, consultoría de obras y modalidad mixta, de los tres (3) miembros que forman parte del comité de selección, por lo menos, dos (2) deben contar con conocimiento técnico en el objeto de la contratación.

Cuando la Entidad no cuente con especialistas con conocimiento técnico en el objeto de la contratación, puede contratar expertos independientes o gestionar el apoyo de expertos de otras Entidades a fin de que integren el comité de selección.

El titular de la Entidad o el funcionario a quien se hubiera delegado esta atribución, a propuesta de Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares designa por escrito a los integrantes titulares y respectivos suplentes del Comité de Selección, indicando los nombres y apellidos completos, atendiendo a las reglas de conformación señaladas en el Art.23° del Reglamento para cada miembro titular y su suplente. La designación es notificada por la Entidad (Oficina de Trámite Documentario o la que haga sus veces) a cada uno de los miembros titulares y suplentes y de acuerdo al Cuadro señalado en el Anexo N° 01.

La designación podrá ser en un mismo acto para más de un procedimiento de selección, siempre que así se establezca expresamente. Para la licitación pública, el concurso público y la selección de consultores individuales, la Entidad designa un comité de selección para cada procedimiento.

En la subasta inversa electrónica y en la adjudicación simplificada la Entidad puede designar a un comité de selección, cuando lo considere necesario. Tratándose de obras y consultorías de obra siempre debe designarse un comité de selección.

8.1.2 Formalización y Actuación:

La decisión mediante la cual se designa a los miembros del Comité de Selección será notificada a cada uno de ellos. Luego de notificado con la designación, el Órgano Encargado de las Contrataciones entregará al Presidente del Comité de Selección el Expediente de Contratación aprobado y toda la información técnica y económica necesaria que pudiera servirle para cumplir el encargo.

Una vez recibida la documentación señalada en el párrafo anterior, el Presidente del Comité de Selección, a más tardar al día siguiente hábil de recibida, deberá convocar a los demás miembros para la instalación respectiva, dejando constancia en Actas.

*El Comité de Selección elaborará las bases conforme a lo establecido en la **Directiva N° 001-2017-OSCE/CD: Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los Procedimientos de Selección a convocar en el Marco de la Ley N° 30225** y las elevará para la aprobación de la autoridad competente en aplicación de la Resolución Ejecutiva Regional N° 893-2016/Gobierno Regional Piura-GR del 30.12.16 sobre Delegación en Materia de Contratación Pública Bajo el Ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.*

GOBIERNO REGIONAL PIURA JEFE OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES

GOBIERNO REGIONAL PIURA SUBGERENTE REGIONAL SGRDI - GRPAT

DIRECTIVA REGIONAL N° 016 -2018/GRP-480000-480400

"LINEAMIENTOS Y PARÁMETROS DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN CONFORMADOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS, CONSULTORÍAS DE OBRAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA".

Durante el desempeño de su encargo, el Comité de Selección está facultado para solicitar el apoyo que requiera de las dependencias o áreas pertinentes de la Entidad, las que estarán obligadas a brindarlo bajo responsabilidad.

Los acuerdos que adopte el Comité de Selección deberán constar en Actas, cuyas copias deberán incorporarse al Expediente de Contratación.

8.1.3 De la inclusión de un integrante al Comité de Selección con conocimiento técnico:

El miembro del Comité de Selección que se incluido por poseer conocimiento técnico del objeto a contratar deberá acreditar dicho conocimiento técnico a través de documentación fehaciente (cursos de especialización, capacitaciones, diplomados, certificados de estudios técnicos, titulo, o algún otro documento que pudiera ser verificable y demostrable que efectivamente posee el conocimiento que requiere cada contratación en concreto.

8.1.4 Participación de expertos independientes:

En virtud de lo establecido en el artículo 23° numeral 23.3 del Reglamento, cuando la Entidad no cuente con especialistas con conocimiento técnico en el objeto de la contratación, puede contratar expertos independientes o gestionar el apoyo de expertos de otras Entidades para que integren el Comité de Selección; debiendo para ello contar con la documentación pertinente que acredite su experiencia y conocimiento técnico.

La Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares o la que haga sus veces, conjuntamente con la Oficina Regional de Administración o la que haga sus veces, deberá velar por el cumplimiento de cada uno de sus presupuestos señalados para la contratación del experto independiente, debiendo necesariamente verificar la documentación y corroborar la experiencia y la especialidad del experto independiente antes de realizar la propuesta de conformación ante las instancias pertinentes.

Los expertos independientes podrán ser personas jurídicas o naturales. En el caso que se designe como experto independiente a una persona jurídica del sector privado, esta deberá tener como giro principal de su negocio aquel vinculado con aquel objeto de la convocatoria, debiendo además designar a la persona natural que la representará dentro del Comité de Selección.

Podrán ser invitados expertos independientes que provengan de otras entidades del Sector Público. Para estos efectos, será necesaria la autorización del Titular de la Entidad de la que provenga el experto independiente.

El experto independiente deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del servicio.

8.1.5 Impedimento para ser miembro del Comité de Selección:

Se encuentran impedidos de formar parte de un Comité de Selección:

a) El Titular de la Entidad.

b) Todos los servidores públicos que tengan atribuciones de control o fiscalización tales como consejeros regionales, auditores, entre otros, salvo cuando el servidor del Órgano de Control Institucional de la Entidad sea el miembro con conocimiento técnico en el objeto de la contratación.

GOBIERNO REGIONAL PIURA – JEFE – OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES

GOBIERNO REGIONAL PIURA – SUBGERENTE REGIONAL SGRDI - GRPPAT

DIRECTIVA REGIONAL N° 016 -2018/GRP-480000-480400

"LINEAMIENTOS Y PARÁMETROS DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN CONFORMADOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS, CONSULTORÍAS DE OBRAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA".

c) *Los servidores que por disposición normativa o por delegación hayan aprobado el expediente de contratación, designado el Comité de Selección, aprobado los documentos del procedimiento de selección o tengan facultades para resolver el recurso de apelación. Este impedimento se circunscribe al proceso de contratación a que se refieren las delegaciones antes señaladas.*

8.1.6 Intervención de los miembros suplentes:

Los integrantes suplentes solo actúan ante la ausencia del titular a efectos de respetar la conformación del Comité de Selección establecida por el artículo 23° del Reglamento; debiendo reincorporase el Titular en cuanto cese su ausencia.

En dicho caso, la Entidad evalúa el motivo de la ausencia del titular a efectos de determinar su responsabilidad, si la hubiere, sin que ello impida la participación del suplente.

8.1.7 Remoción del comité de selección:

Los integrantes del Comité de Selección solo pueden ser removidos por caso fortuito o fuerza mayor, por cese en el servicio, conflicto de intereses u otra situación justificada, mediante documento debidamente motivado. En el mismo documento puede designarse al nuevo integrante.

Los integrantes del Comité de Selección no pueden renunciar al cargo encomendado, salvo conflicto de intereses. En este caso, la renuncia se presenta por escrito detallando las razones que sustentan el conflicto de intereses. Incurre en responsabilidad el servidor que temeraria o maliciosamente alega un conflicto de intereses inexistente con la finalidad de sustraerse del cumplimiento de sus obligaciones.

8.1.8 Quórum y acuerdos del comité de selección:

Para sesionar y adoptar acuerdos válidos, el comité de selección se sujeta a las siguientes reglas:

a) El quórum para el funcionamiento del comité de selección se da con la presencia del número total de integrantes. En caso de ausencia de alguno de los titulares, se procede a su reemplazo con el respectivo suplente.

b) Los acuerdos se adoptan por unanimidad o por mayoría. No cabe la abstención por parte de ninguno de los integrantes.

Los acuerdos que adopte el comité de selección y los votos discrepantes, con su respectiva fundamentación, constan en actas que deben ser suscritas por estos, que se incorporan al expediente de contratación. A solicitud del miembro respectivo, si en la fundamentación de su voto este ha hecho uso de material documental, el mismo deberá quedar incorporado en el expediente de contratación.

8.1.9 Responsabilidad del Comité de Selección:

a) El Comité de Selección actúa en forma colegiada y es autónomo en sus decisiones, las cuales no requieren ratificación alguna; siendo que todos sus integrantes son solidariamente responsables de su actuación, salvo el caso de aquellos que hayan señalado en el acta correspondiente su voto discrepante.

GOBIERNO REGIONAL PIURA — JEFE OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES

GOBIERNO REGIONAL PIURA — SUB GERENTE REGIONAL SGRDI - GRPAT

b) *Los integrantes del Comité de Selección se encuentran obligados a actuar con honestidad, probidad, transparencia e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones, debiendo informar con oportunidad sobre la existencia de cualquier conflicto de intereses y de comunicar a la autoridad competente sobre cualquier acto de corrupción de la función pública del que tuvieran conocimiento durante el desempeño de su encargo, bajo responsabilidad.*

8.2. Actuaciones del Comité de Selección:

8.2.1. *El Comité de Selección, es competente para preparar los documentos del procedimiento de selección, así como para adoptar las decisiones y realizar todo acto necesario para el desarrollo del procedimiento hasta su culminación sin que pueda alterar, cambiar o modificar la información del expediente de contratación.*

8.2.2. *El Comité de Selección, verificará que el procedimiento de selección por convocar para Bienes, Servicios, Consultorías u Obras, esté incluido en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la Entidad, por tipo de procedimiento de selección, valor referencial, sistema de contratación y otros parámetros según formato del PAC; el mismo que será elaborado por la Entidad (Oficina de Administración o las que haga sus veces) y deberá prever los bienes, servicios y obras que se requerirán durante el ejercicio presupuestal y el monto del presupuesto requerido.*

8.2.3. *El Comité de Selección deberá corroborar que los documentos que acompañan las solicitudes de precalificación, las expresiones de interés y las ofertas según corresponda, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.*
Las solicitudes de precalificación, expresiones de interés, ofertas y cotizaciones deben ser suscritas por el postor o su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin.

8.2.4. *Evaluar y calificar las ofertas en forma integral de acuerdo al orden determinado para cada procedimiento de selección. La evaluación tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores de evaluación enunciados en las bases; mientras que la calificación consiste en determinar si el postor o los postores que obtuvo u obtuvieron el primer y segundo lugar, según el orden de prelación, cumplen con los requisitos de calificación especificados en las Bases.*

8.2.5. *Elaborar las actas que deberán contener un cuadro en el cual figure la verificación de cumplimiento de los documentos obligatorios y requisitos de calificación para la admisión de las ofertas, puntajes de las ofertas admitidas de acuerdo a los factores de evaluación que permita verificar si la calificación de las ofertas se efectúo conforme a*

los requisitos que se indican en los documentos de los procedimientos de selección y, si la asignación del puntaje al momento de la evaluación de las ofertas fue conforme a lo previsto en las Bases.

8.2.6. *Si el Comité de Selección toma conocimiento que en las propuestas obra un documento sobre cuya veracidad o exactitud existe duda razonable, informará el hecho al Órgano Encargado de las Contrataciones para que efectúe la fiscalización. Ello no suspenderá, en ningún caso, la continuidad del procedimiento de selección.*

8.2.7. *Aplicar estrictamente en cada una de las fases del procedimiento de selección, lo dispuesto en las bases estandarizadas.*

8.2.8. *Desarrollar los procedimientos de selección oportunamente teniendo en cuenta los plazos previstos por la normatividad vigente y las disposiciones propias de la Entidad.*

8.2.9. *Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el Comité de Selección remitirá el expediente de contratación al órgano encargado de las contrataciones en la Entidad, asumirá competencia desde ese momento para ejecutar los actos destinados al perfeccionamiento del contrato y la fiscalización posterior inmediata de todos los documentos contenidos en la oferta técnica del postor ganador de la buena pro del procedimiento de selección adjudicado.*

8.2.10. *Cuando un procedimiento de selección es declarado desierto total o parcialmente el Comité de Selección, debe emitir un informe al Titular de la Entidad o al funcionario a quien se haya delegado la facultad de aprobación del Expediente de Contratación, en quien se haya delegado la facultad de aprobación del Expediente de Contratación, en el que justifique y evalúe las causas que no permitieron la conclusión del procedimiento, debiéndose adoptar las medidas correctivas antes de convocarse nuevamente.*

8.2.11. *En los casos a que se refiere el artículo 29° de la Ley, los procesos de selección serán conducidos por el mismo Comité de Selección que condujo el proceso de selección original.*

8.2.12. ***Funciones:***

El Comité de Selección de la Entidad, tiene las siguientes funciones:

a) Elaborar las Bases.
b) Elevar el proyecto de Bases para la aprobación del funcionario competente.
c) Convocar el procedimiento de selección.
d) Absolver las consultas y observaciones, en coordinación con el área usuaria sobre aspectos que involucren a las especificaciones técnicas, términos de referencia o del expediente técnico, y con el órgano encargado de las contrataciones lo relacionado al valor referencial.
e) Integrar las Bases Administrativas de acuerdo a la absolución de consultas y/u observaciones y pronunciamiento del OSCE si los hubiere.
f) Calificar y evaluar las ofertas técnicas y económicas presentadas
g) Otorgar la Buena Pro.
h) Declarar desierto.

GOBIERNO REGIONAL PIURA – JEFE OF. DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES

GOBIERNO REGIONAL PIURA – SUB GERENCIA GRDPAT

i) Todo acto necesario para el desarrollo del proceso de selección hasta el consentimiento de la Buena Pro.
j) Cancelación del procedimiento de selección.

8.2.13. *El Comité de Selección para el desarrollo de los procedimientos de selección, tendrá en cuenta las disposiciones establecidas en el Reglamento, según detalle:*

a) Convocatoria, Registro, Consultas y Observaciones a las Bases.
- *Art. 33° Convocatoria.*
- *Art. 34° Registro de participantes.*
- *Art. 35° Cómputo de plazos.*
- *Art. 36° Prorrogas y postergaciones.*
- *Art. 51° Plazos para formulación y absolución de consultas y observaciones a las Bases y elevación de observaciones.*
- *Art. 52° Integración de Bases.*

b) Presentación de Propuestas.
- *Art. 53° Presentación de ofertas.*

c) Calificación y Evaluación de Propuestas.
- *Art. 39° Subsanación de las ofertas.*
- *Art. 54° Evaluación de las ofertas.*
- *Art. 55° Calificación.*

d) Otorgamiento de la Buena Pro.
- *Art. 40° Acceso a la información.*
- *Art. 41° Distribución de Buena Pro.*
- *Art. 42° Notificación del otorgamiento de la Buena Pro.*
- *Art. 43° Consentimiento del otorgamiento de la Buena Pro.*
- *Art. 44° Declaración de desierto.*
- *Art. 45° Publicidad de las actuaciones*
- *Art. 46° Cancelación del Proceso de Selección.*
- *Art. 47° Rechazo de ofertas.*

8.2.14. *El Comité de Selección para el desarrollo de Procesos de Selección, tendrá en cuenta las disposiciones establecidas en los siguientes ítems:*

Subasta Inversa Electrónica.
- *Art. 78° Definición.*
- *Art. 79° Obligatoriedad.*
- *Art. 80° Etapas de la Subasta Inversa Electrónica.*

GOBIERNO REGIONAL PIURA — JEFE DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES

GOBIERNO REGIONAL PIURA

8.3. De la Coordinación y Apoyo a los Comités de Selección:

El órgano encargado de las contrataciones, será la responsable de brindar el apoyo con recursos humanos, así como con la logística necesaria para que el Comité de Selección desarrolle sus actividades con normalidad, dando el apoyo siguiente:

a) Proyectar las bases administrativas, para revisión de los diferentes Comités de Selección.
b) Proyectar resoluciones para aprobación de las bases administrativas.
c) Ingresar al SEACE, todos los actos administrativos de cada uno de los procedimientos de selección.

d) Preparar expedientes sobre los recursos de apelación solicitados por la ORAJ y el Tribunal de Contrataciones del Estado.
e) Mantener actualizado el registro de procedimiento de selección, por tipo de proceso.
f) Informar al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) sobre infracción de los postores.
g) Realizar oportunamente los actos administrativos, que deriven de cada procedimiento de selección.
h) Reproducción de bases administrativas.
i) Recepción de propuestas.
j) Dar opinión sobre asuntos relacionados a procedimientos de selección.

8.4. De las Actuaciones Específicas del Comité de Selección dentro del Procedimiento de Selección:

La convocatoria de todo procedimiento de selección deberá contener obligatoriamente lo siguiente:

a) La identificación, domicilio y RUC de la Entidad que convoca.
b) La identificación del procedimiento de selección.
c) La indicación de la modalidad de selección, de ser el caso.
d) La descripción básica del objeto del procedimiento.
e) El valor referencial.
f) El lugar y la forma en que se realizará la inscripción o registro de participantes (deberá indicar razón social, representante legal, domicilio fiscal, e-mail, teléfono, etc.).
g) El costo de derecho de participación.
h) El calendario del procedimiento de selección.
i) El plazo de entrega requerido o de ejecución del contrato.
j) La indicación de los instrumentos internacionales bajo cuyos alcances se encuentra cubierto el procedimiento de selección, de ser el caso.

El OSCE será el responsable de incluir en el SEACE la información señalada en el inciso j). Asimismo, para todos aquellos procedimientos de selección que se encuentran bajo la cobertura de uno o más instrumentos internacionales, el OSCE se encargará de elaborar y publicar una versión en idioma inglés de la convocatoria.

8.5. Aprobación de las Bases:

Las Bases de los procedimientos de selección serán aprobadas por el Titular de la Entidad, el mismo que podrá delegar, según lo normado.

La aprobación de las Bases debe ser por escrito, ya sea mediante resolución, memorando o algún otro documento en el que exprese de manera indubitable la voluntad de aprobación. En ningún caso esta aprobación podrá ser realizada por el Comité de Selección o el órgano a cargo del proceso de selección.

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

Las Entidades utilizarán obligatoriamente las Bases Estandarizadas que aprobará el OSCE y divulgará a través del SEACE.

8.6. Valor Referencial:

Tratándose de ejecución y consultoría de obras, el Valor Referencial para convocar el procedimiento de selección no podrá tener una antigüedad mayor a los seis (6) meses contados a partir de la fecha de determinación del presupuesto de obra o del presupuesto de consultoría según corresponda, pudiendo actualizarse antes de la convocatoria.

En el caso de Bienes y Servicios, la antigüedad del Valor Referencial no podrá ser mayor a los tres (3) meses contados a partir de la aprobación del Expediente de Contratación, pudiendo actualizarse antes de la convocatoria.

El Valor Referencial es público. Excepcionalmente, en el caso de bienes y servicios, por la naturaleza de la contratación o por las condiciones del mercado, el Valor Referencial puede ser reservado, en cuyo caso el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad debe emitir un informe fundamentado, el cual debe ser aprobado por el Titular de la Entidad y adjuntarse al expediente de contratación.

Cuando el Valor Referencial es observado por los participantes, el Comité de Selección deberá poner en conocimiento del órgano encargado de las contrataciones o de la dependencia encargada de la determinación del Valor Referencial para su opinión y si fuera el caso, que apruebe un nuevo Valor Referencial.

8.7. Régimen de Notificaciones:

Todos los actos que se realicen a través del SEACE durante los procedimientos de selección, incluidos los realizados por el OSCE en el ejercicio de sus funciones, se entienden notificados el mismo día de su publicación.

El postor debe consignar en su oferta una dirección de correo electrónico para ser notificado adicionalmente, a través de ese medio, de todos los actos a los que se refiere el párrafo precedente.

La notificación a través del SEACE prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo responsabilidad de quienes intervienen en el procedimiento el permanente seguimiento de éste a través del SEACE.

8.8 Solución de Controversias: Recurso de Apelación:

Mediante 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.

En aquellos procedimientos de selección cuyo Valor Referencial no supere las Cincuenta Unidades Impositivas Tributarias (50 UIT), el recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad. En caso que el Valor Referencial del proceso de selección sea igual o superior a Cincuenta Unidades Impositivas Tributarias (50 UIT) o se trate de procedimientos para implementar o mantener Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, incluso los derivados de un desierto, el Valor Referencial total del procedimiento original determina ante quien se presenta el recurso de apelación.
Con independencia del Valor Referencial del procedimiento de selección, según corresponda, la declaración de nulidad de oficio o de cancelación del procedimiento se impugna ante el Tribunal.

GOBIERNO REGIONAL PIURA – JEFE – OF. DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES – GERENTE REGIONAL GRDI - GRPPAT

016

DIRECTIVA REGIONAL N° -2018/GRP-480000-480400

"LINEAMIENTOS Y PARÁMETROS DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN CONFORMADOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS, CONSULTORÍAS DE OBRAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA".

Los participantes que no hayan sido precalificados y deseen impugnar, deben presentar su oferta en la etapa correspondiente, la cual queda en custodia del Notario Público o Juez de Paz hasta que se resuelva el recurso correspondiente.

El Comité de Selección, en los casos que se presenten, deberá tomar conocimiento y seguir las disposiciones contenidas en los siguientes artículos del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

a) *95° Competencia*
b) *96°Actos no impugnables.*
c) *97° Plazos de la interposición.*
d) *98° Efectos de la interposición.*
e) *99° Requisitos de admisibilidad.*
f) *100° Trámite de admisibilidad.*
g) *101° Improcedencia del recurso.*
h) *102° Garantía por interposición.*
i) *103° Procedimiento ante la Entidad.*
j) *104° Procedimiento ante el Tribunal.*
k) *105° Contenido de la Resolución.*
l) *106°Alcance de la Resolución.*
m) *107° Cumplimiento de la Resolución dictada del Tribunal.*
n) *108° Precedentes de Observancia obligatoria.*
o) *109° Desistimiento.*
p) *110° Ejecución de la garantía.*
q) *111° Denegatoria ficta.*
r) *112° Agotamiento de la vía administrativa.*
s) *113° Acción contencioso administrativa.*

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

9.1 Aplicación supletoria:

9.1.1 Para todos los aspectos no regulados en la presente Directiva, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones contenidas en el Código Civil y el Código Procesal Civil, así como en aquellos aspectos que son sumamente necesarios y de carácter general se podrá aplicar supletoriamente el TUO de la Ley N° 27444.

9.2.2 El incumplimiento de la presente Directiva, por parte de los Comités de Selección y de los funcionarios de la Entidad, se determinará mediante las acciones de control que realiza la Oficina Regional de Control Institucional o la Contraloría General de la República y será comunicada al órgano inmediato superior quien determinará el tipo de sanción a aplicar a los responsables de las deficiencias u omisiones que se generen en la adjudicación de los bienes, servicios u obras.

GOBIERNO REGIONAL PIURA – JEFE – OF. DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES

GOBIERNO REGIONAL PIURA – GERENTE REGIONAL – GRPPAT

DIRECTIVA REGIONAL N° 016 -2018/GRP-480000-480400

"LINEAMIENTOS Y PARÁMETROS DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN CONFORMADOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS, CONSULTORÍAS DE OBRAS Y EJECUCIÓN DE OBRAS EN EL GOBIERNO REGIONAL PIURA".

ANEXO N° 01

FORMATO DE CONFORMACIÓN DE COMITÉ DE SELECCIÓN

Cargo	A. Paterno	A. Materno	Nombres	DNI	Condición de intervención (*)	Correo Electrónico
TITULARES						
Presidente						
Miembro						
Miembro						
SUPLENTES						
Presidente						
Miembro						
Miembro						

(*) Si es perteneciente al OEC o con conocimientos técnicos según el objeto de contratación, en aplicación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

GOBIERNO REGIONAL PIURA JEFE OF. DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES

GOBIERNO REGIONAL PIURA GERENTE REGIONAL GRDI - GRPPAT