

PROYECTO
“TRANSPARENCIA EN LAS
ADQUISICIONES ESTATALES”



COMITÉ
ESPECIAL

2005

Presentación

El Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado en convenio con la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional viene implementando el Proyecto Transparencia en las Adquisiciones Estatales. Este Proyecto tiene como objeto contar con un sistema transparente de adquisiciones y contrataciones estatales asegurando el conocimiento de la normatividad estatal a fin de lograr el uso óptimo de los recursos públicos de los gobiernos locales elegidos, sentando las bases para el establecimiento de un Programa Nacional de Capacitación en Adquisiciones y Contrataciones Estatales.

Como parte de las actividades del proyecto y en coordinación con la Gerencia de Capacitación e Informaciones del CONSUCODE, se seleccionó profesionales de diversas especialidades para que puedan apoyar en las labores de capacitación a las autoridades de los gobiernos regionales y locales ubicados en las regiones de San Martín, Huánuco, Pasco, Junín, Ucayali, Ayacucho y Cusco.

Para facilitar la labor de los profesionales que realizaban las labores docentes se encargó la preparación de materiales de enseñanza para los distintos temas de la ley

El tema Comité Especial fue elaborado por el Dr. Luis Rubio del Castillo. Posteriormente, ante la entrada en vigencia de los D.S. 083-2004-PCM y D.S. 084-2004-PCM, los materiales fueron actualizados por el mismo autor.

Los materiales de enseñanza cuentan con un contenido organizado que facilita la labor del docente con metodología participativa como casos prácticos y actividades, que hacen posible la interacción mutuamente enriquecedora entre docente y alumno.

Estos materiales son de mucha utilidad para los profesionales que colaboran en el proceso de capacitación en los cursos dirigidos a los responsables de las contrataciones estatales de los Gobiernos Regionales y Locales, así como para los demás profesionales vinculados a las contrataciones públicas.

Ana Teresa Revilla Vergara
Jefa del Proyecto
Transparencia en las Adquisiciones Estatales

INDICE

COMITÉ ESPECIAL

- 1 OBJETIVOS DEL COMITÉ ESPECIAL**
- 2 OBJETIVOS DE APRENDIZAJE**
- 3 COMPOSICIÓN DE LOS COMITÉS ESPECIALES**
 - 3.1** Calidad y cualidades de los miembros del Comité Especial:
- 4 Competencia de los Comités Especiales**
 - 4.1** Designación de los Comités Especiales
 - 4.1.1 ¿Quién y como son designados los Comités Especiales?
 - 4.1.2 Comunicación de la designación
- 5 Responsabilidad De Los Miembros De Los Comités Especiales.**
 - a De los miembros del Comité en General
 - b Procedimiento en caso de Expertos Independientes
- 6 AUTONOMÍA DEL COMITÉ ESPECIAL Y DE SUS DECISIONES**
- 7 LOS EXPERTOS INDEPENDIENTES**
 - 7.1** Contratación de los expertos independientes.
- 8 LOS ASESORES**
 - 8.1** Asesores independientes
 - 8.2** Los Asesores de la Entidad
- 9 FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ ESPECIAL**
 - 9.1** La Instalación y las Actas
 - 9.2** El Quórum y los Acuerdos
- 10 ALCANCES DE LOS COMITES ESPECIALES**
 - 10.1** Comité Especial para uno o varios procedimientos
- 11 El Comité Especial Permanente**
 - 11.1** Excepciones al alcance del Comité Especial Permanente
- 12 DIFERENCIAS ENTRE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ ESPECIAL Y EL ORGANO ENCARGADO DE LAS ADQUISICIONES (LOGÍSTICA O ABASTECIMIENTO)**
 - 12.1** Las del Órgano encargado de las Adquisiciones
 - 12.2** El Comité Especial
- 13 PRÓRROGAS Y POSTERGACIONES EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN**

14 CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

15 ETAPA DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

15.1 Acoge las Observaciones

16 No Acoge las observaciones

ADJUDICACIONES DE MENOR CUANTÍA

OBSERVACIONES DEL AUTOR

CONCLUSIONES

CASOS PARA RESOLVER

CASO 1

CASO 2

COMITÉ ESPECIAL

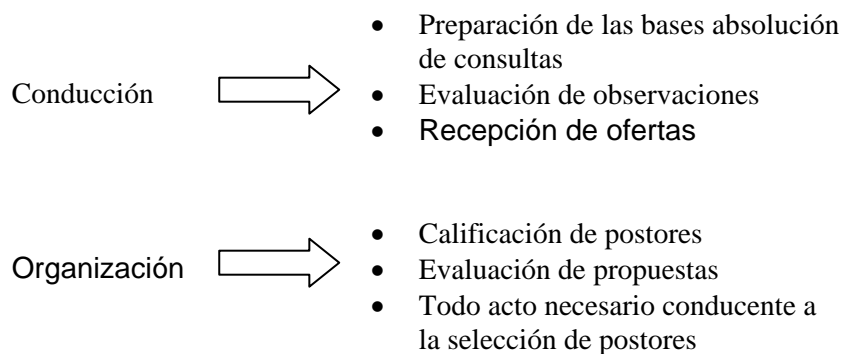
El Comité Especial es el órgano que tiene por función organizar y dirigir los procesos de selección. Aparece en la legislación, porque ésta precisamente, es la que norma la forma como el Estado realiza Adquisiciones.

El Comité Especial es un cuerpo colegiado conformado por profesionales y especialistas, encargado de la conducción de un proceso de selección. El Comité Especial organiza, conduce y ejecuta el proceso de selección desde la convocatoria hasta que la buena pro quede consentida y administrativamente firme o se cancele el proceso.

1 OBJETIVOS DEL COMITÉ ESPECIAL

El Comité Especial organizará y ejecutará el proceso de selección desde: la preparación de las bases, absolución de consultas, evaluación de observaciones, recepción de ofertas, calificación de postores y propuestas y en general todo acto necesario y conveniente para realizar el proceso de selección.

ESQUEMA COMITÉ ESPECIAL



2 OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Informar a los operadores del Estado en que sentido se utilizan los recursos del Estado.
- Conocer la mecánica que se debe seguir para lograr un sistema eficiente y transparente para el uso de los recursos públicos.
- Conocer la formulación de los Comités especiales sus regulaciones y objetivos
- Internalizar las normas para aplicarlas es su respectivo lugar de trabajo

3 COMPOSICIÓN DE LOS COMITÉS ESPECIALES

El Comité Especial deberá estar compuesto por tres (3) o cinco (5) miembros, es decir el número de miembros es siempre impar.

3.1 Calidad y cualidades de los miembros del Comité Especial:

Los miembros del Comité Especial son funcionarios de la Entidad, o expertos independientes -sean estos últimos personas naturales o jurídicas- con conocimientos del objeto de la convocatoria.

Uno de los miembros deberá pertenecer necesariamente a la dependencia encargada de las adquisiciones y otro a la dependencia usuaria del bien, servicio u obra a adquirirse o a contratarse.

En el caso de procesos de selección para la adquisición de bienes y servicios altamente sofisticados, consultoría o de ejecución de obras con las mismas características, el Comité estará conformado por profesionales independientes o invitados de otras Entidades del Estado, especializados en la materia correspondiente, TUO del D.S. 084-2004-PCM que aprobó el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

4 Competencia de los Comités Especiales

El Comité Especial es competente para conocer el proceso de selección desde que se le entregan los documentos en que conste la descripción y las especificaciones técnicas de los bienes, servicios u obras, así como toda la información técnica y económica necesaria, que sirva para preparar las bases hasta que la buena pro quede consentida administrativamente firme o cuando se produzca la cancelación del proceso.

4.1 Designación de los Comités Especiales

4.1.1 ¿Quién y como son designados los Comités Especiales?

El titular del Pliego o la máxima autoridad administrativa de la Entidad designará por escrito a los miembros de los Comités Especiales, En el documento de designación se indicará el número de miembros, sus nombres y apellidos, quien actuará como presidente, ya sea de la Entidad o de otra Entidad del Estado o experto independiente.

También se designará en dicha resolución a los miembros suplentes en igual número que los titulares.

En el documento de designación se indicará

- Número de miembros
- Nombres y apellidos
- Quien actuará como presidente, ya sean de la Entidad o expertos de otra Entidad del Estado, o expertos independientes.

4.1.2 Comunicación de la designación

La legislación no precisa como se comunicar a los miembros del Comité Especial, su designación, pudiendo ser por medio de un documento interno que se le curse al respecto y/o mediante la notificación la copia del respectivo documento de designación.

El Titular del Pliego o la máxima autoridad Administrativa de la Entidad puede designar un Comité Especial para más de un proceso de selección.

5 Responsabilidad de los Miembros de Los Comités Especiales.

5.1 De los miembros del Comité en General

Todos los miembros de los Comités Especiales son solidariamente responsables, administrativa y judicialmente por las decisiones que adopten en cuanto a que la selección del bien, servicio u obra realizada se encuentre arreglada a las disposiciones contenidas en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, su Reglamento y normas conexas y complementarias, salvo que dejen sentada en el acta de la sesión correspondiente, su disconformidad debidamente sustentada.

5.2 Procedimiento en caso de Expertos Independientes

En caso de determinarse responsabilidad en los expertos independientes que participen en el Comité Especial, sean estos personas naturales o jurídicas, el hecho se comunicará al Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado para que se incluya en el Registro de Proveedores, capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado. Asimismo se notificará al Tribunal para que dichos expertos sean sancionados, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 295° del Reglamento.

6 AUTONOMÍA DEL COMITÉ ESPECIAL Y DE SUS DECISIONES

Del Comité Especial

Los integrantes del Comité Especial ya sean estos titulares o suplentes no podrán ser removidos, salvo caso fortuito, fuerza mayor o cese en el servicio. Es estos casos se expedirá el documento correspondiente, de la misma autoridad que los nombró, pudiéndose en éste, designar al sucesor. Los miembros del Comité Especial no podrán renunciar a ese encargo.

De las Decisiones del Comité

El Comité Especial actúa en forma colegiada y es **autónomo en sus decisiones**, las cuales no requieren ratificación alguna por parte de la Entidad.¹ Los miembros del Comité Especial gozan de las mismas facultades, no existiendo jerarquía entre ellos. No hay abstenciones en las decisiones del Comité.

NOTAS PARA RECORDAR

- Para cada proceso de selección la entidad designará un Comité Especial, el que desarrollara el proceso de selección, según el objeto de la convocatoria
- El Comité Especial conduce y organiza el proceso de selección hasta el otorgamiento de la Buena Pro.
- El número de miembros de un Comité Especial debe ser siempre impar (3 o 5). Entre los miembros siempre debe haber uno que pertenezca a la entidad que convoca.
- Los principios del Comité Especial son: colegialidad, especialidad, solidaridad, autonomía y

¹ Sin embargo, la legislación establece que las bases, que son elaboradas por el Comité Especial, están sujetas a aprobación (3° párrafo del artículo 37 del Reglamento). Esta es una excepción a la regla en razón de la trascendencia de las Bases

confidencialidad.

- Los integrantes de un Comité Especial TITULARES o SUPLENTEs no podrán ser removidos, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o cese en el servicio declarados mediante resolución

A EJERCITARNOS

Defina con sus palabras lo que es un Comité Especial

¿Los miembros de un Comité Especial pueden ser removidos? ¿Por qué? .

Mencione los artículos en el TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado referentes a los puntos tratados.

7 LOS EXPERTOS INDEPENDIENTES

¿Qué son?

Los expertos independientes como ya se ha dicho pueden ser personas naturales o jurídicas preparadas y entrenadas en determinada rama del saber que pueden conformar el Comité Especial en un proceso de adquisición del Estado sin ser trabajador o funcionario de una Entidad Pública.

En los casos de procesos de selección referidos a ejecución y consultoría de obras, los expertos independientes, que formen parte de un Comité Especial o que lo asesoren, no requerirán estar inscritos en el Registro Nacional de Contratistas.

¿Cómo actúan?

La actuación de un experto independiente, en el Comité Especial es similar a la del empleado o funcionario de la Entidad. que es miembro de él.

Cuando el experto independiente es persona jurídica

Cuando se designe como miembro del Comité Especial a una persona jurídica esta deberá designar a la persona natural que la represente. La persona jurídica deberá tener como giro principal de su negocio aquel vinculado con el objeto de la convocatoria del proceso de selección.

7.1 Contratación de los expertos independientes.

El nuevo Reglamento en su art. 49º, ha modificado el art. 36º del reglamento anterior y no consigna, en el texto del artículo, la forma o modo de contratación de expertos independiente, pese a que el título de este artículo es “Contratación de Expertos Independiente” Ahora bien, mantenemos el texto que sigue porque es la forma general de contratación que contempla la propia legislación (o sea ésta) sobre la materia.

La Entidad suscribirá con los expertos independientes que integren el Comité Especial, un contrato para la prestación de este servicio, sobre la base de la legislación de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

En este contrato deberá figurar, necesariamente, la obligación del experto independiente, de guardar confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso con motivo del servicio.

8 LOS ASESORES

8.1 Asesores independientes

La nueva legislación omite referencia alguna a la contratación de asesores independientes para el Comité Especial. La anterior legislación hacía la referencia en el art. 36º del Reglamento, en mismo que ha sido modificado por el 49º del nuevo Reglamento, de manera que sugerimos la eliminación de este tópico

8.2 Los Asesores de la Entidad

Durante el desempeño de su encargo, el Comité Especial está facultado para solicitar el apoyo de cualquiera de las dependencias de la Entidad, la que estará obligada a prestarlo, bajo responsabilidad.

NOTAS PARA RECORDAR

- *Los expertos independientes son personas naturales o jurídicas especializadas en la materia objeto del proceso de selección. Cuando sea una persona jurídica esta deberá designar a la persona que lo representará, el giro principal de su negocio deberá estar vinculado necesariamente con la materia objeto del proceso de selección.*
- *La Entidad mediante un proceso de menor cuantía (MC) elige a los expertos independientes con quien suscribirá un contrato para la prestación de este servicio, siendo responsable solidario de las decisiones adoptadas. También figurara la obligación, de guardar confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso con motivo del servicio.*
- *En caso de determinarse responsabilidad en los expertos independientes que participen en el Comité Especial, sean estos personas naturales o jurídicas, el hecho se comunicará al Tribunal del Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado para que de encontrarlos responsables se les incluya en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado y se les sancione como corresponda a la falta cometida.*

A EJERCITARNOS

¿Cuál es la función de un experto independiente en el Comité Especial?

No hay asesores independientes en la legislación actual

9 FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ ESPECIAL

9.1 La Instalación y las Actas

Una vez recibida la documentación (designación, expediente técnico relativo al proceso de selección y toda información técnica y económica necesaria), el presidente del Comité Especial convocará a los miembros, para la instalación respectiva.

La legislación especifica que los actos del Comité Especial deberán figurar en **actas** que, debidamente suscritas, quedan en poder de la Entidad. La fundamentación del o de los votos discrepantes se hará constar en el acta.

El Art. 40° del Reglamento establece que toda entidad contará con un libro de actas de licitaciones públicas (LP), concursos públicos (CP), adjudicaciones directas públicas (ADP) y adjudicaciones directas selectivas (ADS) o con un libro de actas para cada proceso de selección, debidamente foliado y legalizado, el mismo que podrá ser llevado en hojas mecanizadas.

Facultativamente, también podrá incluir las actas de las adjudicaciones de menor cuantía o contar con un libro de actas para este tipo de procesos.

La legislación no dice quien debe guardar estas actas, si el propio Comité o dependencia encargada de las adquisiciones.

Sobre el particular, estimamos que quien deba guardar ese libro de actas sea la dependencia encargada de las adquisiciones.

1.2 El Quórum y los Acuerdos

El quórum para el funcionamiento del Comité Especial, cualquiera que sea el número de sus integrantes ocurre con la presencia de la totalidad de los miembros. En casos de ausencia justificada, asisten los suplentes. Una vez que el miembro titular hay sido reemplazado por el suplente, no podrá reincorporarse al proceso de selección. Los acuerdos válidos estos se adoptan por mayoría o unanimidad.

10 ALCANCES DE LOS COMITES ESPECIALES

10.1 Comité Especial para uno o varios procedimientos

El Titular del Pliego o la máxima autoridad Administrativa de la Entidad pueden designar un Comité Especial para más de un proceso de selección, siempre que así lo establezca el documento que formaliza el encargo y se cumplan las condiciones señaladas en la legislación.

11 El Comité Especial Permanente

En el caso de adjudicaciones directas y adjudicaciones de menor cuantía, se podrá designar un Comité Especial permanente, para que se ocupe de conducir los procesos de selección de esa naturaleza. La introducción de la palabra “**podrá**” les da el carácter de facultativos a estos comités.

11.1 Excepciones al alcance del Comité Especial Permanente

La legislación precisa los casos de los procesos de selección que no pueden ser conducidos por el Comité Especial permanente y que son los siguientes:

- Cuando se trate de procesos de adquisiciones entre entidades del Sector Público, de acuerdo a los criterios de economía.
- Para contratar servicios públicos sujetos a tarifas cuando estas sean únicas.
- Cuando se trate de adquisiciones con carácter de secreto militar o de orden interno, por parte de las Fuerzas Armadas, la Policía Nacional y las dependencias del Sistema de inteligencia Nacional, conforme a Ley.
- Cuando se trate de bienes o servicios que no admiten sustitutos y exista proveedor único
- Para los servicios personalísimos
- En general, los procesos de adquisición de menor cuantía.
- En el supuesto de que una Licitación Pública o un Concurso Público sean declarados desiertos en dos oportunidades.

12 DIFERENCIAS ENTRE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ ESPECIAL Y LAS DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS ADQUISICIONES (LOGÍSTICA O ABASTECIMIENTO)

12.1 Las del Órgano Encargado de las Adquisiciones

El órgano encargado de las adquisiciones al que se refiere el art. 5º de la Ley, tiene por función entregar al Comité Especial los documentos en que conste la descripción y especificaciones técnicas de lo que se va a adquirir o construir, así como toda la información técnica y económica que pueda servirle para cumplir su función.

Obviamente que cuando se trata por ejemplo de adquirir equipos electromecánicos o construir edificaciones, el órgano encargado de las adquisiciones no va a formular las especificaciones técnicas ni la información económica relativa a estos tópicos sino que serán las dependencias técnicas en cada materia las que las formulen, para lo cual el órgano encargado de las adquisiciones las requerirá. Pero es obligación de esta oficina contar con esos instrumentos y remitirlos al Comité Especial para el procesamiento de la adquisición.

12.2 El Comité Especial

Recibida del órgano encargado de las adquisiciones la documentación a la que se refiere el párrafo anterior, el Comité Especial procederá a elaborar las Bases del proceso de selección. Si el expediente enviado por la oficina de adquisiciones adolece de alguna información necesaria para elaborar las Bases, el Comité Especial la solicitara a dicho órgano.

13 PRÓRROGAS Y POSTERGACIONES EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Las etapas y los actos del proceso de selección podrán ser materia de prórroga o postergación por el Comité Especial cuando medien causas debidamente justificadas, dando aviso de ello a todos los

participantes en el proceso de selección. Además, en estos casos se deberá remitir (no se dice quién deberá hacerlo) al Titular de la Entidad un informe explicando los motivos de la prórroga o postergación..

La postergación o prórroga no podrá conducir a la Entidad al desabastecimiento, bajo responsabilidad de dicho Titular.

Según la legislación actual ² las prórrogas y postergaciones deberán registrarse en el SEACE³ y comunicarse a los postores. Elimina, en este sentido la legislación actual, la publicación en los periódicos.

14 CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En cualquier estado del proceso de selección, hasta antes del otorgamiento de la buena pro, la entidad que lo convoca puede cancelarlo.

- Por razones de fuerza mayor o caso fortuito
- Cuando desaparezca la necesidad de adquirir o contratar.
- Cuando existiendo la necesidad, el presupuesto asignado deba destinarse a otros propósitos de emergencia declarados expresamente.

En estos casos la Entidad debe devolver el costo de las Bases a quienes las adquirieron, en un plazo de cinco (5) días posteriores a la fecha de notificación, previa presentación del recibo de adquisición de ellas.

Se formaliza la cancelación del proceso mediante resolución o acuerdo debidamente sustentado, del mismo o superior nivel de aquel que dio inicio al expediente de adquisición.

Cuando la Entidad decida la cancelación del proceso de selección, deberá comunicar su decisión al Comité Especial dentro del día siguiente de haberla adoptado, expresando el motivo de la cancelación. Dicha cancelación deberá comunicarse del mismo modo con el que se hizo la convocatoria.

² Art. 30° de la Ley y Art. 84° del Reglamento

³ Que es el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado, creado por la legislación actual.

NOTAS

- Los actos del Comité Especial deberán figurar en actas, las que quedan en poder de la entidad. Toda entidad debe contar con un libro de actas por cada tipo de proceso de selección.
- Para el funcionamiento del Comité Especial deberán asistir todos los integrantes. Los acuerdos se adoptan por unanimidad o por mayoría.
-
- Para adjudicaciones directas y adjudicaciones de menor cuantía se designara un Comité Especial permanente.

A EJERCITARNOS

¿Para que no es competente un Comité Especial?

¿Qué diferencia hay entre un Comité Especial Permanente y uno no permanente?

¿Qué es el órgano encargado de las adquisiciones en la Entidad del Estado?

¿Qué diferencia existe entre las funciones que realizan el Comité Especial y el órgano encargado de las adquisiciones de una Entidad del Estado?

15 ETAPA DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se dirigen en forma escrita al Comité Especial

Las consultas se formulan a través del SEACE; las observaciones deberán constar por escrito o dirigirse a la Entidad a través del SEACE. Absueltas las consultas y observaciones por el Comité Especial, éste las notifica a través del SEACE.

15.1 Acoge las Observaciones

Si el comité acoge las observaciones deberá notificar tal decisión y las modificaciones a todos los adquirentes al día siguiente de su adopción. Sin dicha notificación el pronunciamiento no obligará a las partes y finalmente no podrá integrarse al proceso las correcciones generadas.

16 No Acoge las observaciones

En caso que el Comité Especial no acoja las observaciones presentadas a las bases, estas deberán ser elevadas al CONSUCODE, junto con las bases y todo lo actuado en el procedimiento de selección, a fin de que éste decida sobre las mismas, incluyendo cualquier otra disposición de la normatividad sobre contrataciones y adquisiciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección. El Comité también acompañará el requerimiento hecho al reclamante para que abone la tasa por concepto de remisión de los actuados a CONSUCODE., dentro de los tres días siguientes al vencimiento del término para absolverlas.⁴. para que este organismo se pronuncie en el plazo de (5) cinco días.

PARA TENER EN CUENTA

ADJUDICACIONES DE MENOR CUANTÍA

Los procesos de adjudicación de menor cuantía se convocan para:

Para la Adquisición y suministro o arrendamiento de bienes, así como para la contratación de servicios en general, servicios de consultoría y ejecución de obras cuyos montos sean inferiores a la décima parte del límite mínimo establecido por la Ley Anual de Presupuesto (año 2005):

- Obras, menos de 1500,000 soles.
- Bienes y suministros, arrendamiento financiero o leasing, menos 45,000 soles
- Servicios y consultoría, contratos de arrendamiento y de seguros, menos de 20,000 soles, las que serán notificadas a PROMPYME

Las Bases.- Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.

Las Bases para la Adjudicación de menor cuantía, para la adquisición bienes o contratación de servicios contienen las especificaciones técnicas, características, cantidades y calidades de los bienes o servicios a adquirirse o contratarse. La entrega o comunicación de las Bases será gratuita.

En el caso de Ejecución de obras.

Las Bases contienen las especificaciones técnicas, los términos de referencia, el método y los factores de evaluación establecidos por la Entidad. Los proveedores interesados se registrarán en la

⁴ Art. 116 del Reglamento (D.S. 084-2004-PCM)

Entidad convocante, abonando un derecho cuyo monto no podrá ser mayor al costo de reproducción de las Bases, conforme al mecanismo que ellas establezcan ⁵

La Convocatoria.- Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

La convocatoria se realiza mediante invitación que puede ser a uno o más postores, en atención a la oportunidad, al monto, y la complejidad, envergadura o sofisticación de la adquisición o contratación. La invitación se cursa por cualquier medio de comunicación escrita, incluyendo facsímil o el correo electrónico

Presentación de la propuesta.- Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios

Se presentará dentro del plazo establecido en las Bases y por cualquier medio de comunicación escrita incluyendo facsímil y correo electrónico.

Evaluación de propuestas.- Adquisición de bienes y contratación de servicios

Se iguen, las reglas establecidas en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su reglamento siendo suficiente, en cualquier caso, la evaluación favorable de la propuesta sobre el bien o servicio que satisfaga las especificaciones de las Bases.

Notificación de la buena pro.- Adquisición de bienes y contratación de servicios.

Se hará por los mismos medios por los que fue cursada la invitación, o con la expedición de la orden de compra. En cualquier caso, el contrato se formalizará con la recepción de la notificación del otorgamiento de la buena pro. Cuando corresponda se notificará a PROMPYME.

Adquisiciones y Contrataciones con cargo al Fondo para Pagos en Efectivo y Fondo Fijo para Caja Chica

Las adquisiciones y contrataciones con cargo a estos fondos, cuando sean necesarias y justificadas y estén de acuerdo a las Normas de Tesorería y disposiciones del Reglamento.

17 OBSERVACIONES DEL AUTOR

Como aspectos criticables –no toda obra es perfecta- tenemos por ejemplo el caso de exoneración por servicios personalísimos en los que la ley obliga a seguir el proceso de adjudicación de menor cuantía, cuando no era necesario dicho procedimiento y en general no lo es para los casos de exoneración.

En lo que atañe por ejemplo, a la adquisición de computadoras o de partes de ellas, los especialistas en la materia debieran ser absolutamente responsables por las especificaciones técnicas, que son parte de las bases cuya elaboración a la postre genera responsabilidad de todos los miembros del Comité, aunque algunos sean absolutamente legos en la materia. De esta manera se está imponiendo responsabilidad al miembro que por su oficio o profesión no entiende ni sabe sobre el asunto, lo que en derecho se denomina un “imposible físico”

A mi juicio entonces, debiera asignarse responsabilidades a los miembros, por las acciones u omisiones relativas a su profesión u oficio y no a todos por igual, porque eso y no otra cosa es la responsabilidad solidaria. Yo he presenciado situaciones en las que las Auditorías Internas o Contralorías han responsabilizado al Comité por la mala selección de una máquina determinada, de la cual el abogado ni el contador –miembros del mismo- sabían ni podían saber absolutamente nada. Y así hay infinidad de casos.

⁵ Art. 61° del Reglamento

CONCLUSIONES

- El Comité Especial esta integrado por funcionarios de la entidad así como por expertos independientes con conocimientos del objeto del proceso de selección. Uno de los miembros deberá pertenecer necesariamente a la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones, y otra al área usuaria.
- El Comité Especial actúa en forma colegiada y es autónomo en sus decisiones, las cuales no requieren ratificación alguna de parte de la Entidad
- Funciones y competencias del Comité Especial
 - Elaborar las bases
 - Convocar el proceso
 - Absolver las consultas
 - Resolver observaciones
 - Recibir ofertas
 - Evaluar propuestas
 - Otorgar la buena pro
 - Declarar desierto los procesos de selección.
 - Consultar y proponer las modificaciones de las características técnicas y el valor referencial
 - Todo acto necesario para el desarrollo del proceso de selección hasta el consentimiento de la buena pro.
- El titular del Pliego de la Entidad o la máxima autoridad administrativa de la entidad designará a los miembros de los Comités Especiales mediante documento el cual se indicará:
 - 1) el número de miembros
 - 2) sus nombres y apellidos
 - 3) quien actuará como presidente, ya sean de la Entidad o expertos de otra Entidad del Estado, o expertos independientes
 - 4) También se designará en dicho documento a los miembros suplentes en un número igual a los titulares.
- Se podrá designar un Comité Especial Permanente en el caso de:
 - 1) adjudicaciones directas
 - 2) adjudicaciones de menor cuantía
- Los expertos independientes son personas naturales o jurídicas especializadas en la materia objeto del proceso de selección.
- La entidad mediante un proceso de menor cuantía (MC) elige con los expertos independientes con quien suscribirá un contrato para la prestación de este servicio.
- **Se encuentran impedidos de formar parte del Comité Especial.**
 - 1) El Titular o la máxima autoridad administrativa de la Entidad.
 - 2) Todos los empleados y funcionarios que tengan atribuciones de control o fiscalización como regidores, consejeros regionales, directores de empresas, auditores entre otros.
 - 3) Los funcionarios que por delegación hayan aprobado el expediente, hayan designado al Comité Especial, aprobado las bases o tengan facultades para resolver el recurso de apelación. El impedimento se circunscribe al proceso de contratación a que se refieren las delegaciones en él señaladas.
 - 4) Los funcionarios o servidores por cuya actuación como integrantes de un Comité Especial hayan sido sancionados por Resolución debidamente motivada. A este respecto, antes de su

designación, los funcionarios y servidores deberán presentar una declaración jurada de no tener sanción vigente

- Para elaborar las bases administrativas el Comité Especial debe considerar:
 - Los documentos en que consten la descripción y especificaciones técnicas de los bienes, servicios u obras
 - La información técnica y económica que pueda servir a ese objeto
- La legislación precisa los casos de los procesos de selección que no pueden ser conducidos por el Comité Especial Permanente y que son los siguientes:
 - 1.- Procesos exonerados que se conducen de acuerdo a las normas de los de menor cuantía.
 - 2.- Procesos declarados desiertos en adjudicación directa, directa pública y directa selectiva.
 - 3.- Adquisiciones con el fondo para pagos en efectivo y caja chica.
 - 4.- Cuando el proceso de adquisición tiene un precio fijado por cotización internacional y quede válida una sola oferta.
 - 5.- Cuando se trate de bienes o servicios que no admiten sustitutos
 - 6.- Para los servicios personalísimos prorrogar el plazo de los contratos de arrendamiento de inmuebles ocupados por la Entidad, siempre y cuando la renta no se incremente en una tasa mayor al crecimiento del índice general de precios al por mayor.
 - 7.- En general, los procesos de adquisición no sujetos a Licitación Pública y Concurso Público.
 - 8.- En el supuesto de que una Licitación Pública o un Concurso Público sean declarados desiertos.
- El Comité Especial cesa en sus funciones cuando el otorgamiento de la Buena Pro queda consentido, administrativamente firme o cuando se produce la cancelación del proceso.

CASOS PARA RESOLVER

CASO 1

El Programa de Atención al Usuario de Salud (PAUS) ha decidido comprar un equipo industrial de cocina valorizado aproximadamente en 800,000. Esta adquisición se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones. Consecuentemente, la Gerencia General, dispone que se lleve a cabo el Proceso de Licitación Pública para lo cual comunica al Director Ejecutivo, máxima autoridad y titular del pliego, enviándole el proyecto de documento para la designación del Comité Especial que se encargue de conducir esta adquisición, el mismo, que por tratarse de una adquisición, no sofisticada lo integrarán tres (3) miembros. Uno de la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones, uno del área usuaria y un experto independiente. Resultan designados los funcionarios Felipe Perez Jefe de la dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones, Andrés Arenales, Jefe del Departamento Técnico y el Ingeniero Jorge Solidoro, consultor independiente.

La dependencia encargada de las adquisiciones y contrataciones envía el expediente de compra con las especificaciones técnicas de la misma, al Comité Especial para que elabore las Bases. El Comité Especial se reúne con la totalidad de sus miembros, se instala y procede a formular las Bases, en las que se contempla el Calendario del Proceso y remite lo actuado a la dependencia encargada de aprobarlas, según corresponda en función del monto referencial. El Comité al elaborar las Bases tiene que tener en cuenta los requisitos mínimos que ellas deben tener, de acuerdo a ley.

Posteriormente, el Comité procede a la convocatoria mediante la publicación de avisos en el SEACE del modo y forma en que lo dispone la legislación sobre el particular.

De acuerdo al Calendario del Proceso se publican las bases en el SEACE y se inicia el registro de los postores, pagando a la Entidad el derecho de participación.

El postor se incorpora al proceso en la etapa en la que éste se encuentre.

Se registran como postores las siguientes personas: “ABC Industrial,” “Panaderías Unidas SRL”, los Ingenieros Jaime Vela Patiño y Asociados, en consorcio con “Distribuidores e importadores”

Posteriormente viene la etapa de presentación de consultas, las mismas que son absueltas por el Comité Especial (todos los registrados como postores formulan consultas)⁶

Dos registrados como postores “Panaderías Unidas SRL” y el Consorcio Vela Patiño-Distribuidores e importadores formulan observaciones a las Bases,⁷ estimando el Comité que ninguna de ellas resulta fundada porque no se refieren al incumplimiento de las condiciones mínimas que deben cumplir las Bases y porque de acuerdo a lo estipulado en el Art. 28º de la Ley, sólo se pueden plantear observaciones a las Bases cuando ello ocurre.

En vista de lo sucedido y en el plazo señalado, el Comité eleva el expediente con las observaciones al CONSUCODE, el mismo que las tramita de acuerdo a ley, declarando fundada la observación de “Panaderías Unidas” e infundada la observación del consorcio. Devuelve el expediente al Comité Especial y este, en el plazo señalado en el calendario procede a **integrar** las Bases con la observación aceptada, lo que comunica a todos los postores, de modo que desde aquel momento, las Bases integradas **son las bases del procedimiento de adquisición**. El día fijado para el acto público, el Notario Público, (Juez de Paz) en el acta respectiva, asienta: **a.-** Número de procedimiento de adquisición, **b.-** Número del documento que nombra al Comité Ejecutivo, con sus nombres y cargos correspondientes. Posteriormente el presidente del Comité llama uno por uno a los postores (que se han registrado debidamente) los mismos que van dejando sus dos sobres cerrados, con dos copias, que contienen las propuestas técnica y económica respectivamente. El Notario consigna en el acta los nombres de postores registrados que han entregado sus sobres.

En seguida el Comité procede a abrir los sobres que se encuentran cerrados y a verificar que los documentos de la propuesta técnica se encuentren de acuerdo a lo solicitado por las Bases. En esa verificación se comprueba que el Consorcio conformado por el Ing.Vela Patiño y la Cia “Distribuidores e Importadores” no ha acompañado la promesa formal de consorcio a la que se refiere el Art. 37º de la Ley.⁸ Por tratarse de un documento subsanable, que no modifica el alcance de la propuesta técnica el Comité otorga al adquirente de Bases un plazo de dos (2) días para que subsane la omisión, cosa que cumple dentro del plazo citado.

En este momento el Comité, de acuerdo con los parámetros establecidos en la Bases, procede a la calificación de las propuestas técnicas, cuyo resultado es consignado por el Notario en el Acta.

Habiendo los postores obtenido el puntaje requerido para pasar a la evaluación económica de sus propuestas, el Comité procede a ello, consignándose el resultado de la misma en el Acta. Realizados los cálculos resulta con mejor puntaje total el postor “Panaderías Unidas SRL”, a quien el Comité otorga la Buena Pro, lo que asentado en el acta, la cual es leída por el Notario y sin observaciones es suscrita por el propio, Notario, los miembros del Comité Especial y los postores que lo deseen. Se

⁶ Panaderías Unidas pregunta si las cocinas irán empotradas o la pared y el Consorcio pregunta si las celadas de las marmitas pueden ser de aleaciones fuertes que no sean hacer.

⁷ Que las Bases no definen claramente los rangos de puntuación a la capacidad del distribuidor (Panaderías Unidas) y que el valor referencial es muy pequeño(Consorcio)

⁸ Por lo tanto no se ha señalado la participación con la que cada consorciado concurre ni quien es el representante del consorcio.

levanta la sesión y se cita al postor ganador para que en el plazo de ley se acerque a suscribir el contrato.

El Comité Especial dispone publicar el otorgamiento de la Buena Pro, en el SEACE. Dicha buena pro queda consentida si pasados los cinco días el otro postor que no la obtuvo, no la impugna⁹; lo que así ocurrió por lo que con posterioridad al transcurso del plazo, se citó al ganador para que suscriba el contrato con sujeción a lo dispuesto en el Art. 138 del Reglamento, cosa que también hizo.

Dinámica Pedagógica

El taller se compone de 9 participantes. 3 de ellos conforman el Comité Especial, que formula las Bases. 2 son los postores que formulan las consultas y observaciones. 3 a los miembros del Tribunal que conocerá de las observaciones. Por último 1 de los participantes dirigirá el ejercicio. Para el ejercicio los participantes deberán tener en cuenta, principal pero no únicamente, lo dispuesto en los Arts. 17° y 23° de la Ley, el Título III, capítulos VI y VII (sub capítulos I, II, IV, V y VI y Título IV, capítulos I y III del Reglamento.

Que se espera de estos trabajos en grupo:

Se espera de estos talleres de dinámica grupal:

- Que los operadores (funcionarios que van a aplicar la ley) entiendan la importancia de la labor que realizan cuando preparan términos de referencia, bases, etc, en beneficio del Estado y del publico
- Que los operadores internalicen y aprendan a manejar le legislación.
- Que los funcionarios que van a manejar la legislación vayan adquiriendo experiencia de modo que el trabajo se haga cada vez más rápido y seguro.
- Que dichos funcionarios transmitan al personal que no ha podido asistir al taller, los conocimientos adquiridos de manera que el taller tenga efecto multiplicador

CASO 2

| | | |
|-------------------|---|---|
| Objeto | : | Compra de útiles de Escritorio |
| Monto referencial | : | 34,000 Nuevos soles |
| Tipo de Proceso | : | Adjudicación de Menor cuantía. ¹ |

Emitida la orden por la Dirección de Administración, la Oficina encargada de las adquisiciones y contrataciones prepara las especificaciones técnicas que son enviadas al Comité Especial Permanente al que se refieren los Arts. 23° y 17° de la ley, el que teniéndolos en cuenta elabora las Bases, levantando un acta en la que conste la aprobación de las mismas, tanto por el Comité cuanto por la Autoridad Administrativa designada para tal fin. En las bases se debe consignar obligatoriamente el calendario del proceso. En consonancia con la legislación vigente se decide llamar a los tres únicos proveedores de la localidad, que son “El Escritorio S.A.”, “El Lapicero SRL”, y la Librería Época EIRL . La convocatoria se realiza por facsímil invitando a los proveedores a participar, publicando las Bases en el SEACE. Asimismo se cursa la invitación correspondiente a PROMPYME.

Los proveedores hacen llegar sus propuestas en un sobre cerrado o mediante correo electrónico con la información técnica y económica, dentro del plazo que señala el calendario y se reúne el Comité Especial Permanente para analizar las propuestas. Todas ellas satisfacen las especificaciones de las

⁹ Art. 54 de la Ley

¹ Son procesos que por su monto menor se tramitan con menos formalidades y mas aceleradamente

Bases por lo que se procede a la evaluación económica. Hay que anotar que no se presentó ninguna propuesta como resultado del aviso remitido a PROMPYME.

Analizadas las posturas económicas se establece que la mejor oferta es la de “El Lapicero SRL” por 32,500 Nuevos soles.

El Comité procede a redactar el acta de otorgamiento de la Buena Pro, la misma que es suscrita por los miembros del Comité Especial Permanente⁴. Inmediatamente se notifica a los proveedores participantes el otorgamiento de la Buena Pro, citando al ganador para la suscripción del contrato en el que debe figurar el calendario de entrega de materiales y el de pagos. Igualmente, como corresponde, se notifica el otorgamiento de la Buena Pro a PROMPYME y al CONSUCODE. Una vez suscrito el contrato se inicia su ejecución.

Dinámica Pedagógica

Participan 9 personas. 1 de la Oficina encargada de los procesos de adquisiciones y contrataciones, otra de la dependencia usuaria, las que elaboran el Expediente Técnico. Ellos son también miembros del Comité, el mismo que se completa con un especialista independiente y elaboraran las Bases, 3 son los postores que presentan su propuesta y 1, el Director del Ejercicio.

Los participantes en el taller deben tener en cuenta principal, pero no únicamente, lo dispuesto en los arts. 17° y 23° de la Ley, . Título III, Capítulos VI y VII (Sub capítulos I, II, IV, V, y VI) y Título IV Capítulos I y III del Reglamento.

⁴ Todos los actos del Comité, deben constar en las correspondientes actas