



# **Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento en el Procedimiento de Contrataciones de Bienes, Servicios u Obras**

Boris Mitac Mestanza  
Especialista en Contrataciones Publicas

# Módulo II: Procedimientos de Selección y Armado de Propuestas

TUO de la Ley 30225,  
Reglamento de la Ley 30225, Modificaciones del Decreto Supremo N° 168-2020-EF



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas



EL PERÚ PRIMERO

# ACTUALIZACION EN CONTRATACIONES DEL ESTADO

TUO de la Ley 30225,  
Reglamento de la Ley 30225, Modificaciones del Decreto Supremo N° 168-2020-EF



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

EL PERÚ PRIMERO

# **ACTOS PREPARATORIOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION**



# Requerimiento y Expediente de Contratación



# Requerimiento

- ❖ Especificaciones Técnicas = BIENES
- ❖ Términos de Referencia = SERVICIOS
- ❖ Expediente Técnico = OBRAS

Descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales (**condiciones**) relevantes para cumplir contratación **publica**.



## Requerimiento

Obras: condiciones que se ejecuta, incluyendo obligaciones de levantamiento digital de información y tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación, en obras y consultorías de obras.

La planificación incluye la identificación y asignación de **riesgos previsibles** de ocurrir durante la ejecución, así como las acciones y planes de intervención para reducirlos o mitigarlos.

# Análisis de riesgos

El análisis de riesgos implica clasificarlos por niveles en función a:

- i) su probabilidad de ocurrencia y
- ii) su impacto en la ejecución de la obra.





## Requerimiento

El requerimiento incluye, los requisitos de calificación necesarios.

**No** exigencias desproporcionadas, irrazonables e innecesarias referidas a la calificación de postores que limiten o impidan la concurrencia u orienten la contratación.



## Requerimiento

No referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, **ni descripción que oriente la contratación hacia ellos**, salvo que la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización, agregando “o equivalente”



## Requerimiento

Material bibliográfico existente en el mercado, cuya adquisición obedezca a planes curriculares y/o pedagógicos, por su contenido temático, nivel de especialización u otras especificaciones debidamente justificadas por el **área usuaria**, debiendo establecerse el título, autor y edición que corresponda a las características requeridas.



## Requerimiento

Incluye las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio.

También disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que: **i)** sirvan para asegurar el cumplimiento de los requisitos funcionales o técnicos; **ii)** se verifique que existe en el mercado algún organismo que pueda acreditar el cumplimiento de dicha norma técnica; y, **iii)** no contravengan las normas de carácter obligatorio mencionadas.

# Requerimiento

Bienes o Servicios en general de carácter permanente, cuya provisión se requiera de manera continua o periódica, **por periodos no menores a un (1) año.**



# Requerimiento

El **área usuaria** es responsable de la adecuada formulación, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.



# Requerimiento

La Entidad analiza la necesidad de contar con prestaciones accesorias a fin de garantizar, el mantenimiento preventivo y correctivo en función de la naturaleza del requerimiento.



# Requerimiento

El requerimiento puede ser modificado.

Para mejorar, actualizar o perfeccionar las especificaciones técnicas, los términos de referencia y el expediente técnico de obra, así como los requisitos de calificación, previa justificación que forma parte del expediente de contratación, bajo responsabilidad.

Las modificaciones deben contar con la aprobación del **área usuaria**.



# Homologación

Mediante la homologación los Ministerios establecen las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución, conforme a las disposiciones establecidas por PERÚ COMPRAS



# Homologación

Las fichas de homologación aprobadas uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades

Independientemente del monto, incluyendo aquellas que no se encuentran bajo el ámbito de la Ley o que se sujeten a otro régimen legal de contratación.



# Valor estimado y Valor referencial



# Valor estimado y valor referencial

## Valor estimado

Bienes



Servicios



No será público

## Valor referencial

Consultorías  
de obras



Ejecución  
de obras



Será público

## Valor estimado

La **indagación** de mercado contiene el análisis respecto de la pluralidad de **marcas** y **postores**, así como, de la posibilidad de distribuir la buena pro.

En caso solo exista una marca en el mercado, dicho análisis incluye pluralidad de postores.



## Valor estimado

Considera todos los conceptos que sean aplicables, conforme al mercado específico del bien o servicio a contratar, **debiendo maximizar el valor de los recursos públicos** que se invierten.



## Valor estimado

El órgano encargado de las contrataciones (logística, abastecimientos, compras, etc) está facultado a solicitar el apoyo que requiera de las dependencias o áreas pertinentes de la Entidad, **las que están obligadas a brindarlo bajo responsabilidad**.



## Valor referencial

En el caso de ejecución y consultoría de obras, el valor referencial máximo nueve (9) meses de antigüedad, contados de la determinación del presupuesto de obra o del presupuesto de consultoría de obra.





## Valor referencial

En la contratación para la ejecución de obras, corresponde al monto del presupuesto de obra establecido en el expediente técnico de obra aprobado por la Entidad.



## Valor referencial

Para obtenerlos, la dependencia de la Entidad o el consultor de obra que tiene a su cargo la elaboración del expediente técnico realiza las indagaciones de mercado necesarias que le permitan contar con el análisis de precios unitarios actualizado por cada partida y subpartida, teniendo en cuenta los insumos requeridos, las cantidades, precios o tarifas; además de los gastos generales variables y fijos, **así como la utilidad.**

## Valor referencial

Consultoría de obras, el área usuaria proporciona los componentes o rubros, a través de una estructura que permita al órgano encargado de las contrataciones determinar el presupuesto de la consultoría luego de la interacción con el mercado.



## Valor referencial

El presupuesto de consultoría de obra detalla los costos directos, los gastos generales, fijos y variables, y la utilidad, de acuerdo a las características, plazos y demás condiciones definidas en los términos de referencia.



## Valor referencial

El valor referencial puede ser público o reservado; en este último caso, el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad emite un informe que fundamente dicha decisión, el cual se adjunta al expediente de contratación.



## Valor referencial

La reserva cesa cuando el comité de selección lo hace de conocimiento al registrarse el otorgamiento de la buena pro.

En los procedimientos de selección con valor referencial reservado no se aplican los límites mínimos y máximos para admitir la oferta económica, previstos en la Ley y el Reglamento.



## Valor referencial

Cuando el valor referencial es observado por los participantes, el órgano a cargo del procedimiento de selección lo hace de conocimiento del órgano encargado de las contrataciones o de la dependencia encargada de la determinación del valor referencial, según corresponda, para su opinión y, si fuera el caso, para que apruebe un nuevo valor referencial.

# Sistemas de Contratación





## Sumaalzada

**Tratándose de obras,** el postor formula dicha oferta considerando los trabajos que resulten necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida según los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva, presupuesto de obra que forman parte del expediente técnico de obra, en ese orden de prelación; debiendo presentar en su oferta el desagregado de partidas que la sustenta. El mismo orden de prelación se aplica durante la ejecución de la obra.

**Tratándose de consultoría de obras,** el postor formula su oferta considerando los trabajos necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida, según los términos de referencia y el valor referencial, en ese orden de prelación.

## Precios unitarios

**En el caso de obras**, el postor formula su oferta proponiendo precios unitarios considerando las partidas contenidas en los documentos del procedimiento, las condiciones previstas en los planos y especificaciones técnicas y las cantidades referenciales, que se valorizan en relación a su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución.

## Esquema mixto

Suma alzada, tarifas y/o precios unitarios, aplicable para la contratación de servicios en general, obras y consultoría de obras.

**Servicios**, cuando las prestaciones comprendan magnitudes o cantidades que pueden conocerse con exactitud y precisión, se contratan bajo el sistema de suma alzada; los elementos cuyas magnitudes o cantidades no puedan conocerse, se contratan bajo el sistema de precios unitarios.

## Esquema Mixto obras

**En el caso de obras**, cuando en el expediente técnico de obra uno o varios componentes técnicos corresponden a magnitudes y cantidades no definidas con precisión, se contratan bajo el sistema de precios unitarios, en tanto los componentes, cuyas cantidades y magnitudes estén definidas en el expediente técnico de obra, se contratan bajo el sistema de suma alzada.

## Tarifas

En Consultoría en general y consultoría de obra, cuando no puede conocerse con precisión el tiempo de prestación de servicio, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real.

Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

## En base a porcentajes

Servicios de cobranzas, recuperaciones o prestaciones de naturaleza similar, incluye todos los conceptos.



## En base a un honorario fijo y una comisión de éxito

Aplicable en las contrataciones de servicios.

En ese caso el postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que es pagado al alcanzarse el resultado esperado.

El honorario fijo y la comisión de éxito pueden calcularse en base a porcentajes



# Modalidades de contratación

BORIS MITAC MESTANZA  
[borismitac@hotmail.com](mailto:borismitac@hotmail.com)  
977 758 730



## Llave en mano

Aplicable para la contratación de bienes y obras.

En el caso de bienes el postor oferta, además de estos, su instalación y puesta en funcionamiento.



## Llave en mano

**Tratándose de obras**, el postor oferta en conjunto la construcción, equipamiento y montaje hasta la puesta en servicio y, de ser el caso, la elaboración del expediente técnico y/o la operación asistida de la obra.



## Concurso oferta

Cuando el postor oferta la elaboración del expediente técnico y ejecución de la obra.

Esta modalidad solo puede aplicarse en la ejecución de obras que se convoquen bajo el sistema a **suma alzada** y siempre que el presupuesto estimado del proyecto o valor referencial corresponda a una **Licitación Pública**.

## Contrataciones por paquete

Agrupando varios bienes, servicios en general o consultorías distintos pero vinculados entre sí, considerando que la contratación conjunta es más eficiente que efectuar contrataciones separadas.



## Contrataciones por paquete Obras

La ejecución de obras de similar naturaleza cuya contratación en conjunto resulte más eficiente para el Estado en términos de calidad, precio y oportunidad frente a la contratación independiente. En este caso, la Entidad suscribe un contrato por cada obra incluida en el paquete.



## Contrataciones por paquete

Para la elaboración de los estudios de pre inversión de proyectos de inversión pública, así como la elaboración de dichos estudios y del expediente técnico de obra, debiendo preverse en los términos de referencia que los resultados de cada nivel de estudio sean considerados en los niveles siguientes.



## ítems, lotes o tramos

Ítems para contratar bienes, servicios en general, consultorías u obras distintas pero vinculadas entre sí con montos individuales, siempre que el órgano encargado de las contrataciones determine la viabilidad económica, técnica y/o administrativa de dicha posibilidad.

# ítems

## ítems, lotes o tramos

Cada **ítem** constituye un procedimiento independiente dentro de un procedimiento principal al que se le aplica las reglas correspondientes al principal, con las excepciones previstas en el Reglamento.

La Entidad puede efectuar contrataciones por lotes o tramos.

ítems



## fraccionamiento

El área usuaria, el órgano encargado de las contrataciones y/u otras dependencias de la Entidad cuya función esté relacionada con la correcta planificación de los recursos.

Son responsables de fraccionamiento, debiendo efectuarse en cada caso el deslinde de responsabilidad, cuando corresponda.



## fraccionamiento

La contratación independiente de cada uno de los documentos que conforman el expediente técnico constituye fraccionamiento.



## No se incurre en fraccionamiento cuando

- a) Se contraten bienes o servicios idénticos a los contratados anteriormente durante el mismo ejercicio fiscal, cuando la contratación completa no se pudo realizar en su oportunidad, debido a que no se contaba con los recursos disponibles suficientes para realizar dicha contratación completa, o surge una necesidad imprevisible adicional a la programada.



## No se incurre en fraccionamiento cuando

b) La contratación se efectúe a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, salvo en los casos que determine el OSCE a través de Directiva.



# Convocatoria y expediente

BORIS MITAC MESTANZA  
[borismitac@hotmail.com](mailto:borismitac@hotmail.com)  
977 758 730

## Requisitos para convocar

Procedimiento en el **PAC (PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES)**, expediente de contratación aprobado, comité de selección y contar con los documentos del procedimiento de selección.



## Requisitos para convocar

**Obras** adicionalmente con el expediente técnico y la disponibilidad física del terreno, salvo que, por las características de la obra, se permita entregas parciales del terreno.

En este caso, la Entidad adopta las medidas necesarias para asegurar la disponibilidad oportuna del terreno.



## Contenido del expediente de contratación

Verificar que la contratación **NO** se efectúe a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, salvo en los casos que determine el OSCE a través de Directiva.





## Contenido del expediente de contratación

El **OEC** lleva un expediente, ordena, archiva y preserva la información.

Desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total del contrato, incidencias del recurso de apelación y los medios de solución de controversias de la ejecución contractual.



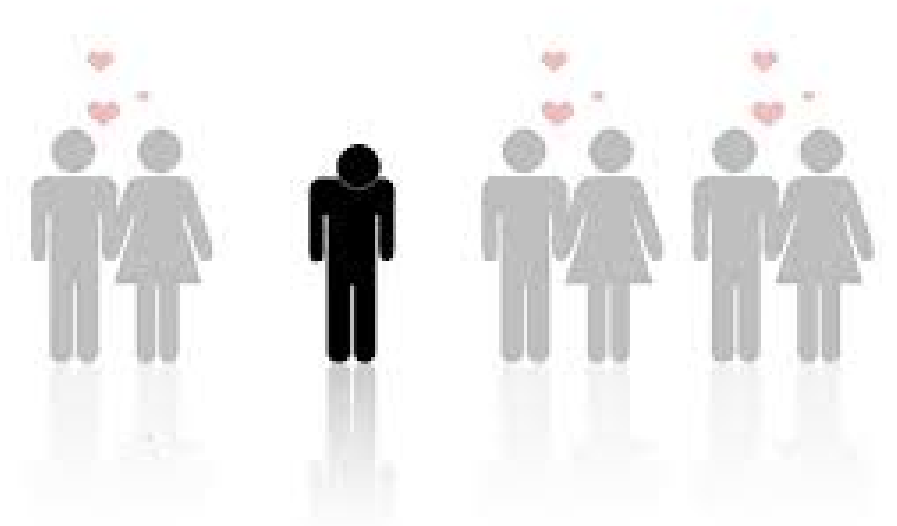
## Custodia del expediente de contratación

OEC tiene a su cargo la custodia del expediente de contratación, salvo en el período en el que dicha custodia esté a cargo del comité de selección.



## Desierto

La siguiente convocatoria requiere contar con una nueva aprobación del expediente de contratación, **solo cuando** el informe de evaluación advierta que el **requerimiento corresponde ser ajustado**.



# DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

BORIS MITAC MESTANZA  
[borismitac@hotmail.com](mailto:borismitac@hotmail.com)  
977 758 730

## COMITÉ U OEC (Logística, abastecimiento, etc)

Órgano a cargo del procedimiento de selección: preparación, conducción y realización del procedimiento de selección hasta su culminación.

Pueden ser un comité de selección o OEC



## Comité de selección

Licitación Pública, Concurso Público y Selección de Consultores Individuales, comité de selección para cada procedimiento.



## OEC

**OEC** tiene a su cargo la Subasta Inversa Electrónica, la Adjudicación Simplificada (Bines, servicios en general y consultoría en general), la Comparación de Precios y la Contratación Directa.



## Comité de selección o Comité permanente

Subasta Inversa Electrónica y Adjudicación Simplificada, comité de selección o permanente.

Tratándose de obras y consultoría de obras siempre se designa un comité de selección.





## Designación, suplencia, remoción y renuncia de los integrantes del comité de selección

Está integrado por tres (3) miembros, de los cuales uno (1) pertenece al órgano encargado de las contrataciones de la Entidad y por lo menos uno (1) tiene conocimiento técnico en el objeto de la contratación.



## Designación, suplencia, remoción y renuncia de los integrantes del comité de selección

Obras, consultoría en general y consultoría de obras, de los tres (3) miembros dos (2) cuentan con conocimiento técnico en el objeto de la contratación.



## Designación, suplencia, remoción y renuncia de los integrantes del comité de selección

Comité de selección permanente solo uno de sus integrantes sea del OEC

Se puede contratar expertos independientes o gestionar el apoyo de expertos de otras Entidades para que integren el comité de selección.



## Remoción

Los integrantes 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.



## IMPOSIBILIDAD DE RENUNCIA

**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.



## Quórum, acuerdo y responsabilidad

Autónomo en sus decisiones, las cuales no requieren ratificación alguna.

Todos las mismas facultades, no existiendo jerarquía entre ellos.



## Quórum, acuerdo y responsabilidad

**Solidariamente responsables** por su actuación, salvo en relación a los actos por los cuales aquellos hayan señalado en el acta correspondiente su voto discrepante.

**Quórum**, el número total de integrantes ausencia de alguno de los a titulares, se procede su reemplazo con el respectivo suplente





## Quórum, acuerdo y responsabilidad

Los acuerdos se adoptan por unanimidad o por mayoría.

No cabe la abstención por parte de ninguno de los integrantes.





## Comité u OEC

Actas que son suscritas que se incorporan al expediente de contratación.

Está facultado para solicitar apoyo de las dependencias o áreas pertinentes de la Entidad, que **están obligadas a brindarlo bajo responsabilidad.**

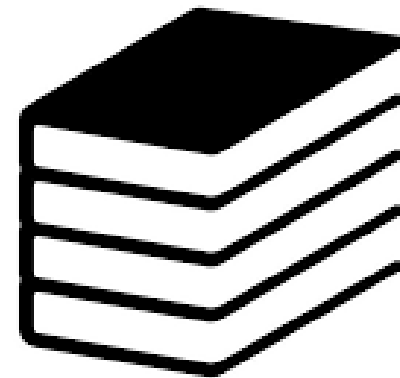


## Documentos del procedimiento de selección

Bases,

Solicitudes de expresión de interés para  
Selección de Consultores Individuales,

Solicitudes de cotización para Comparación  
de Precios



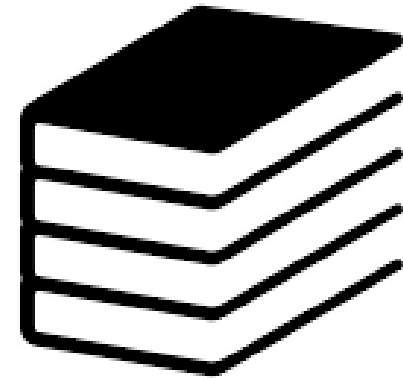
Pack de  
Expedientes  
Técnico

## Documentos del procedimiento de selección

Acuerdo Marco, se denominan documentos asociados.

**Obligatorio** utilizar documentos estándar que aprueba el OSCE

Únicamente se adiciona información técnica y económica



Pack de  
Expedientes  
Técnico

**Gracias por su atención**

**BORIS MITAC MESTANZA**

**977 758 730**

**[borismitac@hotmail.com](mailto:borismitac@hotmail.com)**