



SUNAT

**RESOLUCIÓN JEFATURAL
N° 19-2016-SUNAT/8F0000**

**APRUEBA NORMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD EJECUTORA
INVERSIÓN PÚBLICA SUNAT**

Lima, 07 de junio de 2016.

VISTO:

El Informe N.°098-2016-SUNAT/8F1000, mediante el cual la Coordinación Administrativa y Financiera propone la aprobación de una nueva norma que regule la gestión del procedimiento especial de contratación directa establecido en la quincuagésima primera disposición complementaria final de la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2014, para las contrataciones en la fase de inversión de los Proyectos de Inversión Pública asignados a la Unidad Ejecutora "Inversión Pública SUNAT".

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Jefatural N.° 006-2016-SUNAT/8F0000 de fecha 21 de marzo de 2016, se aprobó, entre otras, la "Norma que regula la gestión del régimen especial de selección, a través de la contratación directa establecida en la quincuagésima primera disposición complementaria final de la Ley N° 30114, Ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2014; en la fase de inversión de los Proyectos de Inversión Pública asignados a la Unidad Ejecutora";

Que, de acuerdo a lo establecido en el inciso j) del artículo 6° de la Resolución de Superintendencia N.° 013-2016/SUNAT, la Coordinación Administrativa y Financiera tiene por función formular los instrumentos técnicos normativos de los procesos de su competencia;

Que, de acuerdo a lo establecido en el inciso i) del artículo 5° de la Resolución de Superintendencia N.° 013-2016/SUNAT, corresponde a la Jefatura de la Unidad Ejecutora "Inversión Pública SUNAT", emitir los instrumentos administrativos que se requieran para implementar la gestión, administración, desarrollo, ejecución, cierre y evaluación ex post de los proyectos de inversión pública;



De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de Superintendencia N.° 010-2010/SUNAT y modificatorias, y en mérito de las facultades previstas en la Resolución de Superintendencia N.° 136-2014/SUNAT;

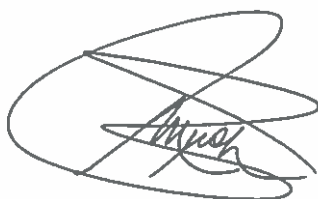
SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Norma que regula la Gestión del Procedimiento Especial de Contratación Directa establecida en la Quincuagésima Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N.° 30114, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2014, para las contrataciones en la fase de inversión de los Proyectos de Inversión Pública asignados a la Unidad Ejecutora "Inversión Pública SUNAT".

Artículo 2°.- Dejar sin efecto la "Norma que regula la gestión del régimen especial de selección, a través de la contratación directa establecida en la Quincuagésima Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N.° 30114, Ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2014; en la fase de inversión de los Proyectos de Inversión Pública asignados a la Unidad Ejecutora", aprobada por Resolución Jefatural N.° 006-2016-SUNAT/8F0000.

Artículo 3°.- Disponer que la Coordinación Administrativa y Financiera publique la presente Resolución y la Norma que aprueba, en la página web de la SUNAT (www.sunat.gob.pe).

Regístrese y comuníquese,



MARÍA ISABEL LECCA REAÑO
Jefe de la Unidad Ejecutora Inversión Pública SUNAT
SUPERINTENDENCIA NACIONAL ADJUNTA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



NORMA PARA LA GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN DIRECTA BAJO EL ÁMBITO DE LA QUINCUAGÉSIMA PRIMERA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL DE LA LEY N° 30114

1. OBJETIVO

Establecer las disposiciones que regulen las contrataciones a cargo de la Unidad Ejecutora "Inversión Pública SUNAT" que deban ser gestionadas en el marco de lo establecido en la Quincuagésima Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30114 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.

2. ALCANCE

La presente norma contiene los lineamientos que regulan la fase de actos preparatorios, aprobación y conducción de la contratación y la ejecución contractual, de las contrataciones que realice la Unidad Ejecutora "Inversión Pública SUNAT" (en adelante UEIPS) enmarcadas dentro del ámbito de aplicación de la quincuagésima primera disposición complementaria final de la Ley N° 30114 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.

3. RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad del personal de la UEIPS así como del personal de las áreas beneficiarias o áreas técnicas de la SUNAT vinculadas a la ejecución de la contratación, cumplir con lo dispuesto en la presente norma, sin perjuicio de lo establecido en la quincuagésima primera disposición complementaria y final de la Ley N° 30114.

4. ABREVIATURAS

- a) AB: Área(s) Beneficiaria(s) del PIP.
- b) UTC: Unidad Técnica Competente.
- c) IM: Indagación de Mercado.
- d) OEC: Órgano Encargado de las Contrataciones.
- e) OSCE: Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- f) PAC UEIPS: Plan Anual de Contrataciones de la Unidad Ejecutora Inversión Pública SUNAT.
- g) PIP: Proyecto de Inversión Pública.
- h) RES: Régimen Especial de Selección.
- i) RNP: Registro Nacional de Proveedores.
- j) ROF: Reglamento de Organización y Funciones.
- k) SEACE: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.
- l) SNIP: Sistema Nacional de Inversión Pública.
- m) SUNAT: Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.
- n) TDR: Términos de Referencia.
- o) EETT: Especificaciones Técnicas.
- p) ET: Expediente Técnico.
- q) ETO: Expediente Técnico de Obra.
- r) UEIPS: Unidad Ejecutora Inversión Pública de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.

5. BASE LEGAL

- a) Quincuagésima Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, en lo sucesivo, la Disposición.



- b) Artículo 135° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF y la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Legislativo N° 1017.
- c) Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado (en adelante LCE).
- d) Reglamento de la LCE aprobado mediante el Decreto Supremo N° 350-2015-EF. (en adelante RLCE)
- e) Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
- f) Resolución de Superintendencia N° 10-2010/SUNAT y normas modificatorias que formaliza la creación de la Unidad Ejecutora “Inversión Pública SUNAT”.
- g) Directiva N° 010-2016-OSCE/CD– Disposiciones sobre el contenido del Resumen Ejecutivo de Actuaciones Preparatorias.
- h) Norma que regula la Programación e Indagación de Mercado para la atención de Requerimientos de bienes, servicios, Consultorías y Obras para los PIP asignados a la UEIPS.
- i) Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 La Disposición, establece que las entidades que en el marco de la Ley N° 30025 deban transferir sus inmuebles en el año 2014 para la construcción de la Línea 2 del Metro de Lima y Callao, están facultadas para realizar contrataciones directas de bienes, servicios y obras que se aprueben hasta el 31 de diciembre de 2016, a fin de garantizar la continuidad de las funciones que cumplen en dichos inmuebles así como recuperar la extensión de tales inmuebles y ponerlos en condiciones de operación.

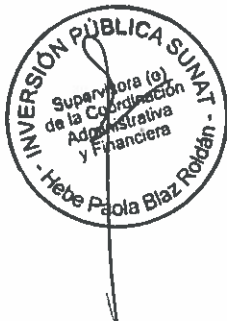
La SUNAT se encuentra comprendida en dicha disposición, por haberse aprobado la transferencia de dominio a título gratuito del predio de su propiedad ubicado en el distrito de Santa Anita.



- 6.2 El Procedimiento Especial de Contratación se aplicará para la contratación de aquellas prestaciones (bienes, servicios, consultorías de obras y obras), vinculadas a la ejecución de los PIP asignados a la UEIPS, que cumplan con la condición establecida en el numeral precedente.

- 6.3 Participan en el Procedimiento Especial de contratación directa:

- a) **Área Beneficiaria (AB):** Órgano(s) o Unidad(es) orgánica(s) de la SUNAT cuyas necesidades pretenden ser atendidas de acuerdo con lo establecido en el PIP.



- b) **Unidad Técnica Competente (UTC):** Órgano(s) o Unidad(es) orgánica(s) que por su especialidad y/o competencias de orden técnico, funcional, administrativo y/o experiencia en el objeto materia de contratación, establece los TDR y/o EETT de los bienes, servicios, consultoría y obras que se requiere contratar, la(s) misma(s) que declara(n) que los bienes, servicios u obras a contratar se enmarcan en la finalidad del PIP.

- c) **Órgano encargado de las Contrataciones (OEC):** para la contratación directa regulada bajo la presente norma, se considera como tal a la Coordinación Administrativa y Financiera (CAF), que realiza las siguientes funciones:

- c.1) Llevar a cabo los actos preparatorios, debiendo comprobar que él o los TDR y/o EETT que corresponden a necesidades requeridas en el PIP se

encuentran comprendidos en los alcances de la Disposición y, de existir prestaciones accesorias de dichas necesidades (que no corresponden a inversión), comprobar que las mismas contribuyan con alcanzar la finalidad del PIP. Asimismo, realiza las Indagaciones de Mercado (IM) y aprueba el expediente de contratación.

c.2) Conducir la contratación directa, hasta el consentimiento de la Adjudicación. Determina la contratación en función a la mejor propuesta técnica y económica obtenida en la Indagación de Mercado.

c.3) Llevar a cabo la gestión administrativa del contrato.

d) Áreas involucradas en la aprobación de la Contratación:

d.1) **CAF:** Área de la UEIPS encargada de elaborar el Informe Técnico que sustenta la aprobación de la contratación directa de acuerdo con la mejor propuesta técnica y económica.

d.2) **Gerencia Jurídica Administrativa:** Área de la Intendencia Nacional de Asesoría Legal Interna de la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas, encargada de emitir el Informe Legal que sustenta de la procedencia de la contratación bajo el procedimiento especial de contratación directa previsto en la quincuagésima primera disposición complementaria final de la Ley 30114, asimismo, proyecta y visa la Resolución de Superintendencia que autoriza la contratación y su correspondiente exposición de motivos.

d.3) **Jefe de Inversiones:** el Jefe de la UEIPS visa el proyecto de Resolución de Superintendencia, adiciona la Hoja Resumen debidamente suscrita y deriva el expediente a la Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas para continuar con la gestión de emisión de la Resolución de Superintendencia.

d.4) **Superintendente Nacional Adjunto de Administración y Finanzas (SNAAF):** la máxima autoridad administrativa de la SUNAT visa el proyecto de Resolución de Superintendencia y deriva a la Superintendencia Nacional el expediente con el proyecto de Resolución de Superintendencia para su emisión.

d.5) **Superintendente Nacional (SN):** Titular de la SUNAT a cargo de la aprobación de la Contratación Directa.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 De las necesidades previstas en el PIP

La formulación, evaluación y aprobación del requerimiento de la unidad usuaria o AB del proyecto que se encuentra contenida en el PIP declarado viable, deberá estar comprendido dentro del alcance de lo previsto en la Quincuagésima Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30114.

Para iniciar la gestión de la contratación, la AB o UTC remitirá debidamente visado y firmado las EETT o los TDR, que detallen las características técnicas de la



prestación a contratar como parte de la ejecución del PIP, adjuntando debidamente llenado el Formato N° 01.

7.2 De los Actos Preparatorios

7.2.1 Fase Previa a la Indagación de Mercado – Expresión de Interés

Es la fase en la que se realiza la identificación de potenciales proveedores, con la finalidad de contar con pluralidad de postores que cumplan con los parámetros técnicos necesarios para ejecutar la prestación que se pretende contratar. La solicitud de expresión de interés al mercado es opcional y se aplicará en los casos en que la CAF considere que no cuenta con suficiente información sobre los potenciales proveedores que ofrecen estos bienes, servicios u obras.

El AB o UTC será quien defina los parámetros técnicos que deberán cumplir los potenciales proveedores (experiencia, requisitos técnicos, capacidad de atención, entre otros), buscando que la contratación se efectúe bajo las mejores condiciones que permitan el cumplimiento de los fines públicos de la entidad.

Con la finalidad de recabar las expresiones de interés y contar con la información necesaria para evaluar los perfiles de los interesados, se podrá cursar comunicación por escrito, correo electrónico, telefónica y/o publicar avisos en medios de comunicación, entre otros.

En los casos de contrataciones de bienes y/o servicios especializados, donde se requiera la participación de personal técnico experto en la materia, que no disponga la UEIPS, se podrá encargar a terceros la evaluación de quienes expresaron interés así como la identificación de potenciales proveedores, verificando que reúnan las condiciones para ejecutar la prestación.



Dependiendo del tipo y/o especialización de la contratación así como de la información que deba ponerse en conocimiento de los potenciales proveedores, se les solicitará formalizar su compromiso de confidencialidad y reserva respecto de la información que la Entidad ponga a su disposición con la finalidad de obtener su cotización y/o mejor oferta, de manera que dicha información no sea difundida a terceros sin autorización expresa de la Entidad.

Como resultado de esta fase la CAF identificará a los proveedores que invitará a participar. Asimismo, el informe sobre la evaluación realizada y la definición de los potenciales proveedores deberá contar con la conformidad del AB o UTC de la SUNAT, según corresponda.



Esta primera fase termina con la comunicación a quienes expresaron su interés en participar en la contratación, invitándoles a presentar una cotización. Esta etapa tiene carácter cancelatorio.

7.2.2 Indagación de Mercado (IM)

Para dar inicio a la Indagación de Mercado (IM), la CAF remitirá una Solicitud de Cotización a los proveedores identificados en la fase previa, que hayan remitido su compromiso de confidencialidad y reserva, de ser el caso, adjuntando los TDR o EETT, según corresponda.

7.2.2.1 Las solicitudes de cotización podrán notificarse por correo electrónico o mediante comunicación escrita, debiendo obtenerse como mínimo tres (03) cotizaciones cuando se trate de consultorías y ejecución de obras.

7.2.2.2 Las solicitudes de precisiones, aclaraciones, subsanaciones, adecuaciones, información complementaria, reformulación o cualquier ajuste referido a las características técnicas, será atendido directamente por el AB, UTC, área o consultor especializado, según corresponda, y comunicados a la CAF mediante documento físico o electrónico.

Del mismo modo se procederá con la información obtenida de los potenciales proveedores en sus cotizaciones o de otras fuentes respecto de la factibilidad de cumplimiento de los TDR y/o EETT.

7.2.2.3 En el caso que el área técnica producto de esta evaluación precise que es necesario actualizar los TDR y/o EETT e indique que dichos cambios tienen incidencia en el valor estimado o referencial, la CAF invitará a formular nueva cotización, debiendo seguirse el procedimiento señalado a partir del numeral 7.2.2.1 las veces que resulten necesarias.

7.2.2.4 Con la información relevada la CAF elaborará un primer Informe de Indagación de Mercado (IM), determinando el Valor Estimado o Valor Referencial, según corresponda a bienes, servicios u obras y señalando los proveedores que cumplen con los requerido en los TDR o EETT.

7.2.2.5 La CAF invitará a los proveedores que cumplan con los TDR o EETT, a formular su "mejor oferta", oportunidad en la que se podrá solicitar mejoras técnicas y se establecerán los criterios de Evaluación Técnica y Económica. En la invitación a formular "mejor oferta" deberá señalarse en forma expresa que se trata de una "**contratación directa**", por lo que el monto consignado constituirá, su oferta económica.

En la invitación a formular "mejor oferta" se consignará la siguiente información: i) monto que a dicha fecha constituye el Valor Estimado o Valor Referencial, según corresponda; ii) consideraciones a tener en cuenta para la presentación de la oferta; iii) lugar, día y hora en que se realizará el Acto Público (con presencia de notario) de presentación de la mejor oferta.

7.2.2.6 El procedimiento de recepción de mejor oferta se encuentra detallado en el **Anexo N° 01** de la presente norma.

Mediante Memorándum Electrónico, se invitará al Órgano de Control Institucional a participar en el acto público, en calidad de veedor.

En caso no se reciban ofertas, previa evaluación de las causas por las cuales éstas no se presentaron, la CAF solicitará al área técnica la evaluación y/o actualización de los TDR o ET, con la finalidad de actualizar el IM siguiendo los pasos señalados a partir del numeral 7.2.2.1.

Teniendo en consideración la información y/o acciones realizadas por las empresas invitadas en el IM inicial, así como las causas de la no



presentación de mejor oferta, la CAF podrá invitar nuevamente a los proveedores que presentaron cotización.

7.2.2.7 Las mejor(es) oferta(s) serán evaluadas técnica y económicamente:

Previo a la evaluación se determinará si la oferta incluye la documentación de presentación obligatoria. Las ofertas que no cumplan con lo indicado no serán admitidas, considerándose como no presentadas, por lo que se procederá con su devolución al ofertante.

Sólo se evaluarán las ofertas que sean admitidas. La evaluación tiene por objeto determinar el puntaje y orden de prelación de las ofertas.

Durante la evaluación de la mejor oferta, la CAF podrá solicitar a los ofertantes realizar precisiones, subsanaciones o correcciones de omisiones o errores materiales, siempre que no se modifique el alcance de la oferta.

a) **La evaluación técnica** se realizará sobre 100 puntos, en base a los criterios definidos en la solicitud de cotización, debiendo para ello verificarse si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las EETT o TDR; para ello la CAF podrá solicitar el apoyo de las áreas técnicas o expertos especializados, según corresponda.

b) **La evaluación económica**

En la presente etapa de IM, antes de proceder con la Evaluación Económica, la CAF podrá consultar, mediante documento escrito, a los participantes que presentaron una cotización admitida para evaluación si pueden mejorar su oferta económica, en caso el participante mejore su oferta ésta será la única considerada en la evaluación económica.

La evaluación económica se realizará sobre el precio ofertado, otorgándose 100 puntos a la oferta de precio más bajo y a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

$$P_i = O_m \times PMP / O_i$$

Donde:

i = Oferta.

P_i = Puntaje de la oferta a evaluar.

O_i = Precio i .

O_m = Precio de la oferta más baja.

PMP = Puntaje máximo del precio.

7.2.2.8 Una vez evaluados los aspectos técnicos y económicos de las ofertas, se procederá a determinar el puntaje total de las mismas mediante promedio ponderado de los puntajes de ambas evaluaciones, aplicando la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$



Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

Los valores de c1 y c2 deben sumar 1, debiendo estar comprendidos, salvo para el caso de servicio de consultoría, dentro de los márgenes siguientes:

$0.60 \leq c1 \leq 0.70$; y $0.30 \leq c2 \leq 0.40$

Y para el caso de servicios de consultoría:

$0.70 \leq c1 \leq 0.80$; y $0.20 \leq c2 \leq 0.30$

7.2.2.9 La oferta que obtenga el mayor puntaje total, será considerada la mejor oferta.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, en el mismo acto se optará por la propuesta que tuvo mayor puntaje técnico; si aún persiste el empate, el orden de prelación de las ofertas empatadas se determinará mediante sorteo, considerándose mejor oferta a la que resulte ganadora del sorteo.

El proveedor que presente la mejor oferta será aquel con quien se entenderá la contratación.

7.2.2.10 Identificada la mejor oferta y el proveedor con quien se entenderá la contratación, la CAF emitirá el Informe Complementario de la Indagación de Mercado y el Resumen Ejecutivo.

El Valor Referencial de la Contratación, será el importe obtenido en la IM como Valor Estimado para el caso de bienes y servicios ó como Valor Referencial para el caso de Consultorías y Ejecución de Obras, que corresponderá a la propuesta remitida por el proveedor con quien se entenderá la contratación.

7.2.4. Certificación de Crédito Presupuestario

La CAF otorgará la Certificación de Crédito Presupuestario y/o Programación de Gastos de Años Futuros, conforme a la normatividad vigente, considerando el valor referencial o valor estimado de la contratación determinado en la IM y la oportunidad en que se ejecutará el gasto, debiendo precisar lo correspondiente a la prestación principal y prestación accesoría.

7.2.5. Aprobación del Expediente de Contratación

7.2.5.1. La CAF formulará y aprobará el expediente de contratación.

7.2.5.2. La CAF comunicará la aprobación del expediente de contratación al Órgano de Control Institucional dentro del día hábil siguiente de producida, mediante Memorándum Electrónico, debiendo precisar en dicha comunicación el N° de referencia, PAC, Valor Referencial, tipo y denominación de la contratación.

7.3. Aprobación del Procedimiento Especial de Contratación



7.3.1. Para el trámite de aprobación, la CAF elaborará un informe que sustente la conveniencia de contratar a determinado proveedor sobre la base de la IM y que la contratación se encuentra comprendida en los alcances de la Disposición. Asimismo, adjuntará lo siguiente:

1. Formato de Aprobación del Expediente de Contratación.
2. Informe de la Indagación de Mercado, Informe Complementario y Resumen Ejecutivo.
3. Certificación de Crédito Presupuestario y el documento que garantiza la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes, de corresponder.
4. Las EETT o TDR.

7.3.2. El informe de la CAF con el expediente de contratación, será remitido a la Gerencia Jurídico Administrativa para la elaboración del Informe Legal sobre la procedencia de la contratación directa y gestionar la emisión de la Resolución de Superintendencia.

7.4. De la formalización de los actos para la contratación bajo el Procedimiento Especial de Contratación

7.4.1. La CAF procederá a publicar en el SEACE, utilizando el módulo "Régimen Especial", la Resolución de Superintendencia que aprueba la contratación directa, así como los Informes Técnico y Legal que la sustentan.

7.4.1.1. Una vez publicados los documentos señalados, la CAF publicará en el SEACE las bases e invitará al proveedor con quien se entenderá la contratación a formalizar la presentación de su propuesta. La invitación podrá ser notificada mediante carta o a través del correo electrónico.

7.4.1.2. Dentro del día hábil siguiente de haber efectuado la convocatoria, la CAF comunicará tal circunstancia al Órgano de Control Institucional, mediante Memorándum Electrónico, al cual adjuntará copia del Memorándum Electrónico al que se hace referencia en el numeral 7.2.5.2.

7.5. Registro del proveedor invitado

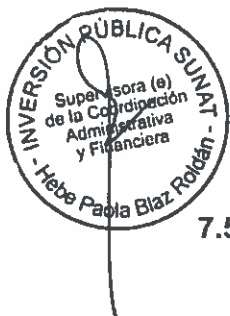
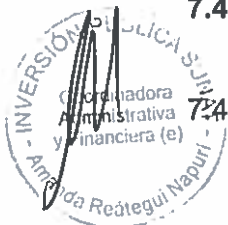
La CAF registrará al proveedor invitado directamente en el SEACE.

7.6. Presentación de Propuesta, Evaluación, Adjudicación y Consentimiento

7.6.1. El proveedor invitado deberá presentar en calidad de propuesta técnica y económica una Declaración Jurada que confirme que la misma está constituida por la documentación presentada en su Mejor Oferta y adjuntará la documentación complementaria que la CAF señale en el documento de invitación. La presentación se realizará ante la Mesa de Partes de UEIPS.

7.6.2. La CAF deberá registrar en el SEACE la adjudicación, adjuntado los cuadros de evaluación y acta respectiva.

7.6.3. Dentro del día hábil siguiente de producida la adjudicación, la CAF registrará el consentimiento respectivo.



7.7. De la suscripción del contrato y ejecución contractual

- 7.7.1. Una vez consentida la adjudicación, corresponde a la CAF gestionar la suscripción del contrato y la subsiguiente ejecución contractual.
- 7.7.2. Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato la CAF remitirá la información a la Contraloría General de la República.

8. DISPOSICIONES FINALES

Las situaciones no previstas en la presente Norma serán resueltas por la Jefatura de la Unidad Ejecutora Inversión Pública SUNAT.



FORMATO N° 01

N° Y NOMBRE DEL PIP	:	
AREA BENEFICIARIA	:	
COMPONENTE DEL PIP	:	
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN (PIP)	:	
VALOR ESTIMADO	:	
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	:	

Firma y Sello del Área Técnica



ANEXO N° 01

RECEPCIÓN DE MEJOR OFERTA

- a) La recepción de la mejor oferta se realiza en acto público, en la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso.
- b) La mejor oferta se presentará en (1) sobre cerrado, que contendrá la oferta técnica y económica.
- c) Si la mejor oferta se presenta en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno. Cuando la mejor oferta tenga que ser presentada total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.
- d) La mejor oferta debe llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin. En caso el postor sea persona natural, bastará que éste o su apoderado indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.
- e) Los documentos que acompañan a la mejor oferta, según corresponda, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o sin valor oficial, efectuada por traductor público juramentado, o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado, 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.

Considerando que la etapa corresponde a una indagación de mercado, al momento de la presenta de la mejor oferta se podrá aceptar una traducción simple elaborada por el participante, en dicho caso el participante deberá adjuntar una declaración jurada en la que se hace responsable de la exactitud de la traducción, con cargo a presentar la traducción de los documentos, de acuerdo a lo señalado en el artículo 38 del RLC, al momento de la presentación de la propuesta formal.

- f) En caso de convocarse según relación de ítems, los integrantes de un consorcio no podrán presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio que presente propuesta para un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos.
- g) Después de recibida la oferta, el notario procederá a abrir el sobre que la contiene, dando lectura a las ofertas económicas.
- h) Se procederá a verificar que los documentos presentados sean los solicitados, y se podrá invitar al participante que los subsane o corrija de acuerdo a lo previsto en el artículo 39° del RLCE.
- i) De advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por la solicitud de cotización, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el literal anterior, se la tendrá por no admitida, y se procederá a su devolución.



- j) Después de abierto cada sobre que contiene la oferta el Notario procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos presentados.
- k) Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario, representantes de la CAF y los participantes que lo deseen.
- l) En el acto público se podrá contar con la presencia de un representante del Órgano de Control Institucional, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no viciará el proceso.

