



LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y SU REGLAMENTO

MÓDULO IV

FASE DE ACTUACIONES PREPARATORIAS

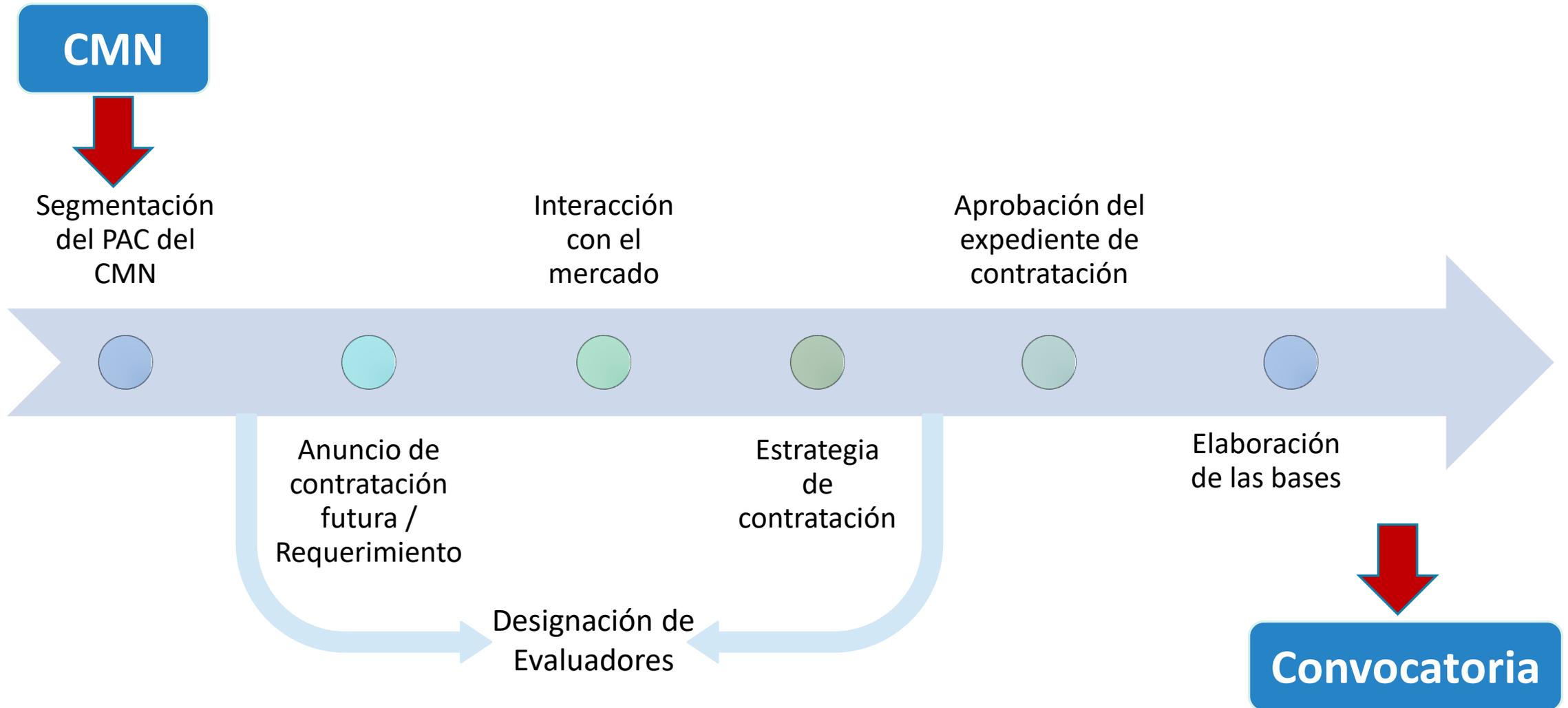
Docente: Carlia Tello Torres

Fases de un proceso de contratación

Consta de tres fases:



Actuaciones Preparatorias



Segmentación

Es el proceso de clasificar las contrataciones consideradas en el PAC del CMN del ejercicio presupuestal en curso. No se segmentan las siguientes contrataciones:



Contratos menores



Procedimientos de selección no competitivos



Supuestos excluidos del ámbito de aplicación de la Ley

Segmentación

Tiene como objetivo coadyuvar a la determinación de la estrategia de contratación, incluyendo el tipo de interacción con el mercado a utilizarse, así como organizar y optimizar los recursos de la DEC y las áreas usuarias.

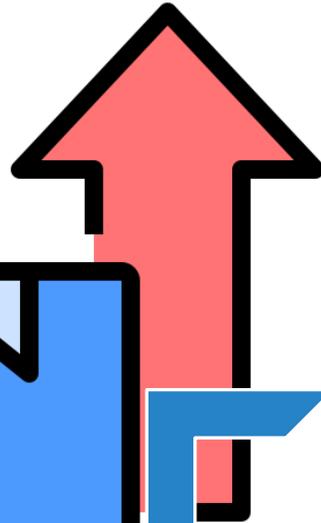
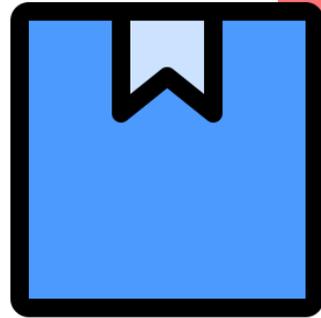
La DEC informa a las áreas usuarias mediante documento interno, la clasificación en categorías efectuada a sus contrataciones, adjuntando un cronograma.

La DEC efectúa la segmentación de las contrataciones no planificadas que están en el PAC del CMN, una vez que el área usuaria haya solicitado la modificación del CMN.

Segmentación en bienes y servicios



Alta cuantía



Quando su cuantía establecida en el PAC del CMN vigente al momento que se realiza la segmentación **supera el 10% del monto total** para las contrataciones de bienes y servicios

Alto riesgo



Cuando existe la posibilidad que el procedimiento de selección tenga **poca competencia** debido a que se cumple alguna de las siguientes condiciones:

- i) que en los **últimos 2 años** un procedimiento de selección para contratarlo haya sido declarado **desierto**; o
- ii) que el **promedio de postores** para objetos contractuales similares en los **2 años anteriores** al año fiscal correspondiente haya sido ≤ 3 en el caso de **bienes** o ≤ 2 en el caso de **servicios**; o
- iii) que debido a las características o especialización del bien o servicio su **disponibilidad es limitada en el mercado.**

Segmentación de bienes y servicios

La estrategia de contratación de las contrataciones se orienta de la siguiente forma:



- Rutinarias y Operacionales** se orienta principalmente en la atención oportuna y la reducción de costos.
- Estratégicas y Críticas** se orienta principalmente a disminuir los riesgos en el proceso de contratación.

Anuncio de contratación futura



Se publica de manera previa a la convocatoria en los procedimientos de selección que contemplen dicha opción.

Finalidad: dar a conocer de manera temprana a los potenciales proveedores la intención de convocar el procedimiento de selección.

Incluyen la siguiente información:

- Los datos de la entidad contratante.
- La descripción preliminar del requerimiento, que incluye como mínimo su alcance, el plazo de entrega de los bienes o el plazo total de ejecución del servicio u obra, y la cantidad aproximada de bienes a adquirirse.
- El tipo de procedimiento de selección a utilizarse.
- La fecha aproximada de convocatoria del procedimiento de selección.

Requerimiento

El requerimiento da inicio al proceso de contratación.

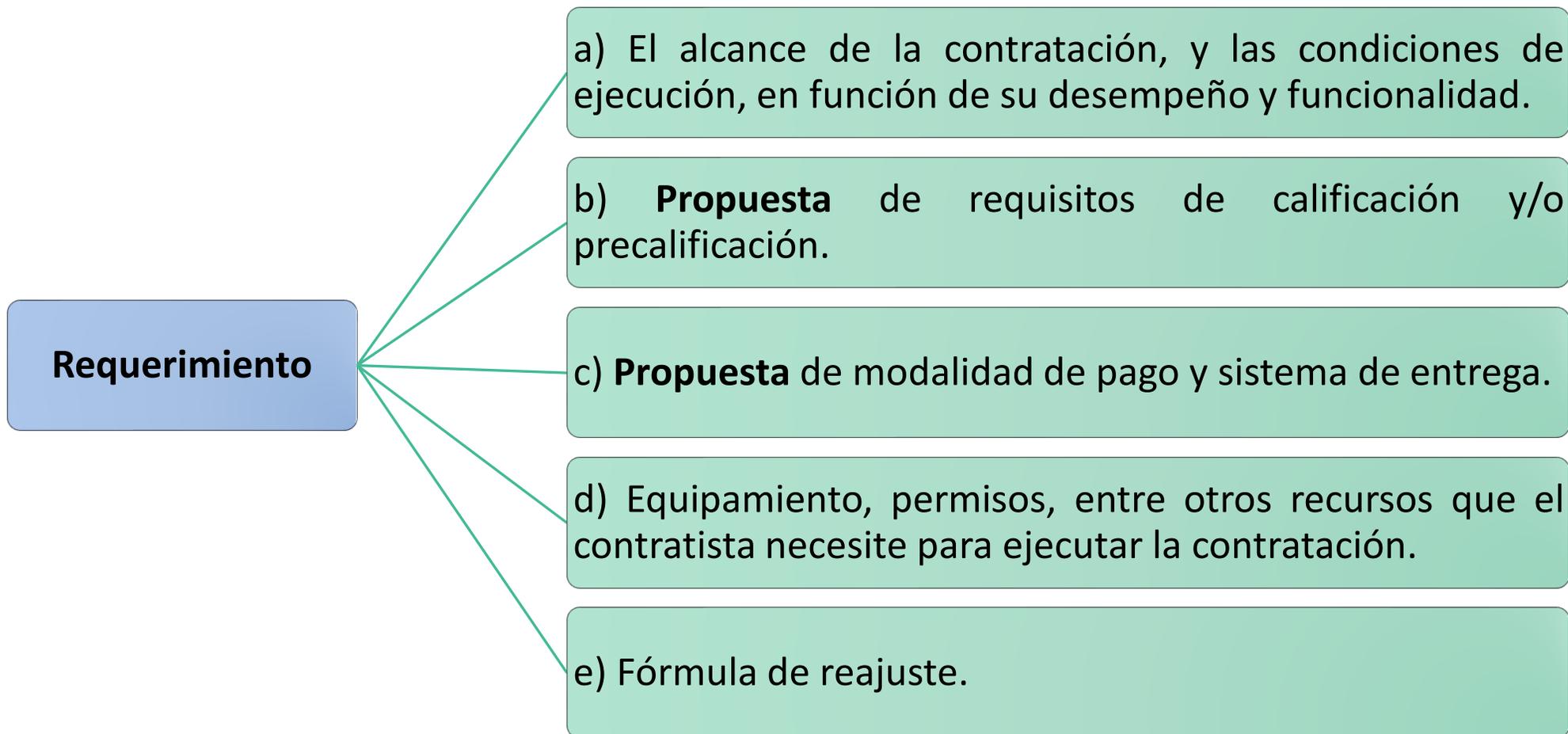
Es realizado en el marco de la PMBSO, considerando el principio de **valor por dinero**.

El área usuaria o área técnica estratégica, según corresponda, determina el requerimiento en coordinación con la DEC, el cual **debe** estar **previsto en el CMN**.

El requerimiento debe permitir el acceso de los proveedores en condiciones de igualdad, sin obstaculizar la competencia o **direccionar** el proceso de contratación.

El requerimiento se formula de manera **clara y objetiva**.

Condiciones de contratación del Requerimiento



Modalidades de pago para bienes y servicios

- Cantidad, magnitud y calidad definidas. Monto fijo integral y por un determinado plazo.

Suma alzada

- Cuando no puede conocerse con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas. Monto según lo ejecutado, durante un determinado plazo.

Precios unitarios

- Cuando se utiliza más de una modalidad de pago.

Esquema mixto

- Cuando no puede conocerse con precisión el tiempo de prestación de servicio.

Tarifas

- Servicios de cobranzas y recuperaciones o prestaciones de naturaleza similar.

En base a porcentajes

- Monto fijo y un monto adicional como incentivo.

En base a honorario fijo y comisión de éxito

- Servicios de consumo variable, cuando la unidad de medida del pago sea la hora de labor profesional

Pago por consumo

Sistemas de entrega para bienes y servicios

Llave en mano

Aplica para la adquisición de bienes cuando el postor oferta adicionalmente su instalación y puesta en funcionamiento

Llave en mano con mantenimiento

Aplica cuando adicionalmente a las prestaciones de llave en mano, se incluye el mantenimiento de un equipo.

Este sistema de entrega es obligatorio para adquirir equipamiento médico, para garantizar su ciclo de vida y operatividad.

En el caso de equipamiento técnicamente complejo o avanzado, puede incluirse la operación.

Suministro con comodato

Aplica cuando por condiciones de mercado, resulta más eficiente que se adquieran los suministros y el proveedor entregue el equipo en comodato, lo que representa para la entidad ahorros en términos de mantenimiento, costos operativos y obsolescencia.

Sistemas de entrega para bienes y servicios

Diseño de la operación y mantenimiento

Se contrata la elaboración de un documento que contenga el diseño de la operación y mantenimiento; o el diseño de la gestión de instalaciones; o el manual de operación y mantenimiento o el plan de gestión vial, para el caso del servicio de mantenimiento vial.

Gestión de instalaciones

El contratista se encarga de la operación y/o el mantenimiento de una edificación o infraestructura.

Se usa en el servicio especializado de gestión de instalaciones.

Puede incluir la adquisición de bienes y servicios necesarios que determine la entidad contratante.

También puede incluir el diseño de los documentos indicados en el literal precedente.

Importancia del Requerimiento



Lo que quiso
requerir el área
usuario



Elevación del
requerimiento



En los documentos



Lo que se cotizó



Lo que el
proveedor
entregó



Lo que el Usuario
necesitaba

Importancia del Requerimiento



Requisitos de Calificación / Factores de Evaluación



Requisitos de Calificación

Permiten determinar si los postores cuentan con las capacidades y aptitudes para ejecutar el contrato.

Son criterios que permiten evaluar y asignar puntaje a las ofertas presentadas por los postores, a fin de determinar la mejor oferta.



Factores de Evaluación

Tipos de Requisitos de Calificación

- a) • Capacidad legal
- b) • Experiencia del postor en la especialidad
- c) • Capacidad técnica y profesional
- d) • Condiciones de participación en consorcio
- e) • Capacidad económica (sólo en procedimientos de selección que cuenten con etapa de precalificación)

Requisitos de Calificación para Bienes

OBLIGATORIOS

CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN:
Autorización para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Monto facturado hasta **3 veces la cuantía** de la contratación o del ítem, por la contratación de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los **10 años** anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
En el caso de LP abreviadas o ítems en los que la cuantía sea LP abreviada: **MYPEs hasta el 25% de la cuantía.**

FACULTATIVOS

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos de Calificación para Servicios en General

OBLIGATORIOS

CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN:
Autorización para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Monto facturado hasta **3 veces la cuantía** de la contratación o del ítem, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los **15 años** anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
En el caso de CP abreviados o ítems en los que la cuantía sea CP abreviado: **MYPEs hasta el 25% de la cuantía.**

FACULTATIVOS

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE:

- Formación Académica
- Capacitación

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos de Calificación para Consultorías y Consultorías para la rehabilitación y reconstrucción

OBLIGATORIOS

FACULTATIVOS

CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN:
Autorización para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Monto facturado hasta **1 vez la cuantía** de la contratación o del ítem, por la contratación de consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los **15 años** anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
En el caso de CP abreviados o ítems en los que la cuantía sea CP abreviado: **MYPEs hasta el 25% de la cuantía.**

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE:
- Formación Académica

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos de Calificación para Mantenimiento Vial

OBLIGATORIOS

CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN:
Autorización para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Monto facturado hasta **1 vez la cuantía** de la contratación o del ítem, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los **20 años** anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
En el caso de CP abreviados o ítems en los que la cuantía sea CP abreviado: **MYPEs hasta el 25% de la cuantía.**

FACULTATIVOS

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE:

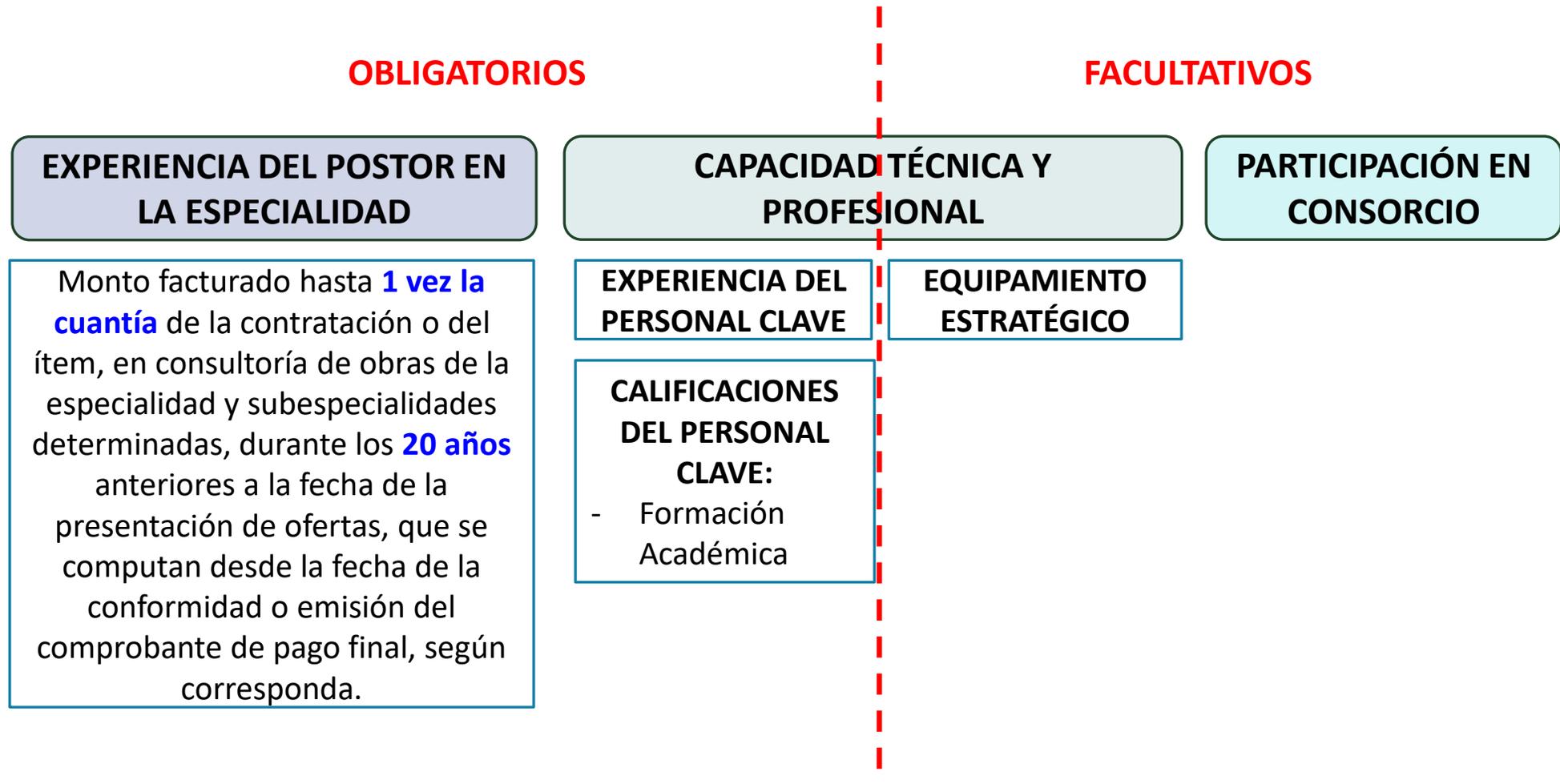
- Formación Académica

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

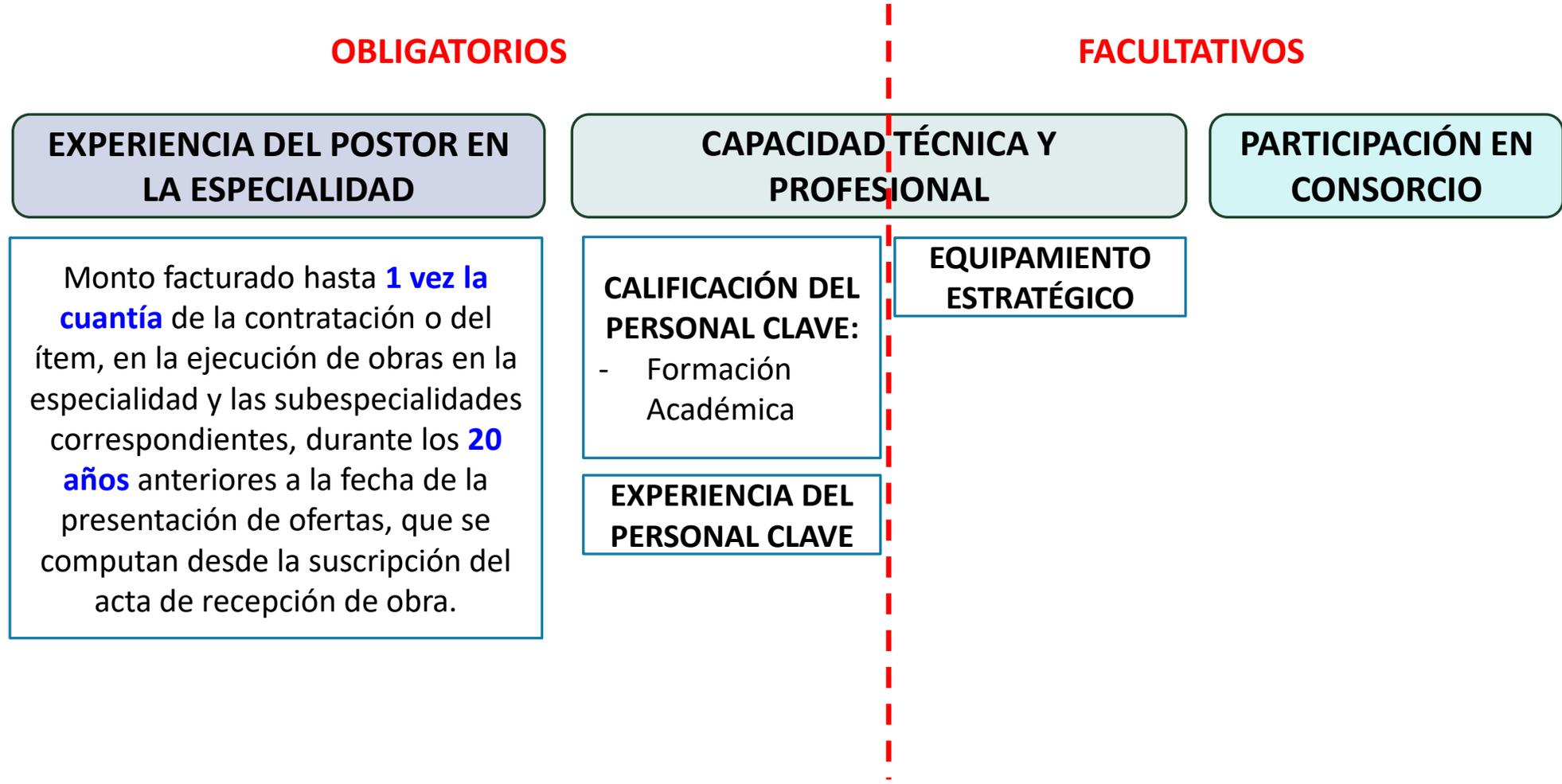
INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos de Calificación para Consultorías de obra y Consultorías de obra para la rehabilitación y reconstrucción



Requisitos de Calificación para Obras (Sistema de solo construcción)



Requisitos de Calificación para Obras (Sistema de entrega de diseño y construcción)

OBLIGATORIOS

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Monto facturado hasta **1 vez la cuantía** de la contratación o del ítem, en la ejecución de obras en la especialidad y las subespecialidades correspondientes, durante los **20 años** anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computan desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Monto facturado hasta **1 vez la cuantía** de la contratación o del ítem, en consultoría de obras de la especialidad y subespecialidades, durante los **20 años** anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computan desde la conformidad de la prestación.

FACULTATIVOS

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE:

- Formación Académica

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Compatibilización del Requerimiento



Compatibilización del requerimiento

- Es el proceso de racionalización que realiza la entidad contratante y que consiste en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes.



Equipamientos preexistentes

- Comprende maquinarias, equipos, vehículos, u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados. Incluye la infraestructura que posee la entidad contratante.

Compatibilización del Requerimiento

Se sustenta en criterios técnicos y objetivos. Procede siempre y cuando se presenten los siguientes presupuestos de manera conjunta:

La entidad contratante posee determinado equipamiento preexistente.

Los bienes o servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento preexistente, e imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico de dicho equipamiento.

DIRECTIVA N° 0001-2025-EF/54.01

Estructura para el requerimiento de bienes y servicios

Advertencia

Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento.

El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.

Fraccionamiento

Responsables: Pueden ser el Área usuaria, la DEC y/u otras dependencias cuya función esté relacionada con la correcta planificación de recursos, se realizará el deslinde de responsabilidades.



Se encuentra prohibido fraccionar la contratación de bienes, servicios u obras, ya sea mediante la realización de 2 ó más procedimientos de selección o dando lugar a contratos menores, con los fines siguientes:

- Evitar el empleo del procedimiento de selección que corresponda según la necesidad anual
- Evadir la aplicación de la presente ley y su reglamento o el cumplimiento de los acuerdos comerciales o compromisos internacionales que incluyan disposiciones sobre contratación pública.

No es fraccionamiento



a) **Por razones presupuestales:** La contratación de **bienes o servicios idénticos** a los contratados anteriormente durante el mismo ejercicio fiscal, en caso de que la contratación completa no se haya podido realizar en su oportunidad debido a que se carece de los recursos disponibles suficientes para realizar dicha contratación completa o haya surgido una necesidad imprevisible adicional a la programada, **se acredita mediante informe de la oficina de planeamiento y presupuesto** o la que haga sus veces.



b) **Producto de una necesidad imprevisible adicional** a la programada generada por un evento no atribuible a la entidad contratante: la necesidad y su imprevisibilidad son debidamente sustentadas por el área usuaria. La DEC verifica; (i) las magnitudes programadas del ítem materia del objeto contractual en el CMN, incluyendo modificatorias y, (ii) que la fecha del hecho generador de la necesidad sea posterior al primer requerimiento por **objeto contractual idéntico**.



c) En caso de que la contratación se efectúe a través de los **catálogos electrónicos de acuerdo marco**, salvo en los casos en que corresponda realizar el procedimiento de gran compra conforme a la directiva que emita Perú Compras.

Interacción con el mercado

Permite a la entidad contratante **perfeccionar su requerimiento, actualizar la cuantía** de la contratación considerada en el PAC del CMN, **medir la existencia de oferta existente** en el mercado y competencia y el **riesgo de la frustración** del procedimiento de selección, pudiendo considerar la capacidad, tamaño y tendencias del mercado.

La interacción con el mercado puede realizarse a través de:

i) Indagación

- Básica
- Avanzada



ii) Consulta al mercado

- Básica
- Avanzada



Interacción con el mercado

ALTA CUANTÍA

Operacionales
Indagación
avanzada

Estratégicos
Consulta al
mercado
avanzada

BAJA CUANTÍA

Rutinarios
Indagación
básica

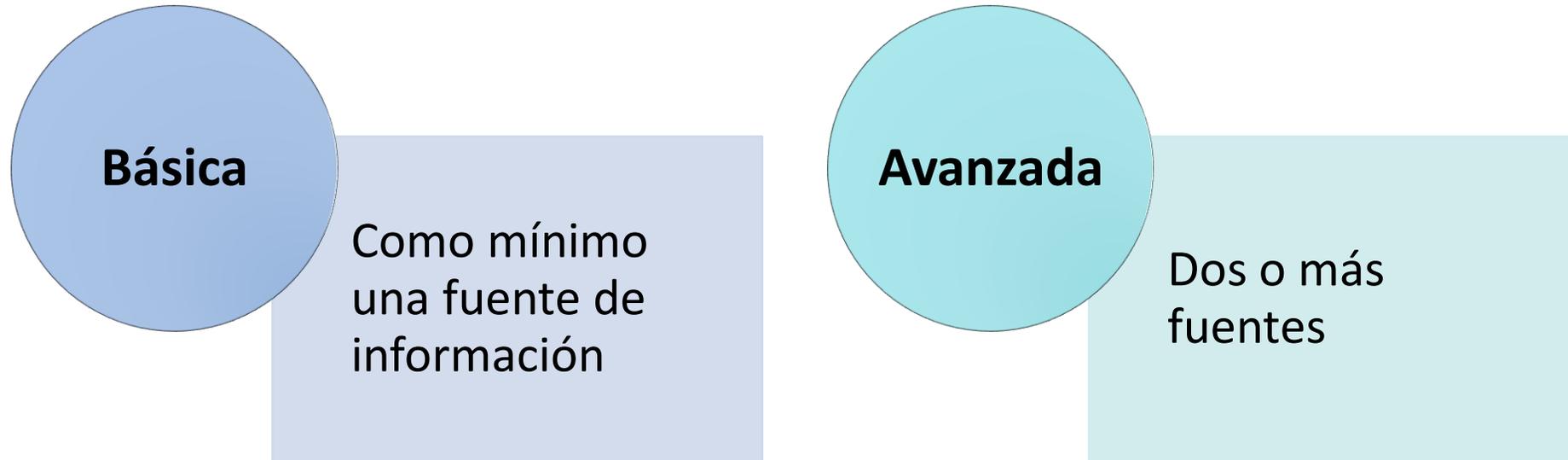
Críticos
Consulta al
mercado
básica

BAJO RIESGO

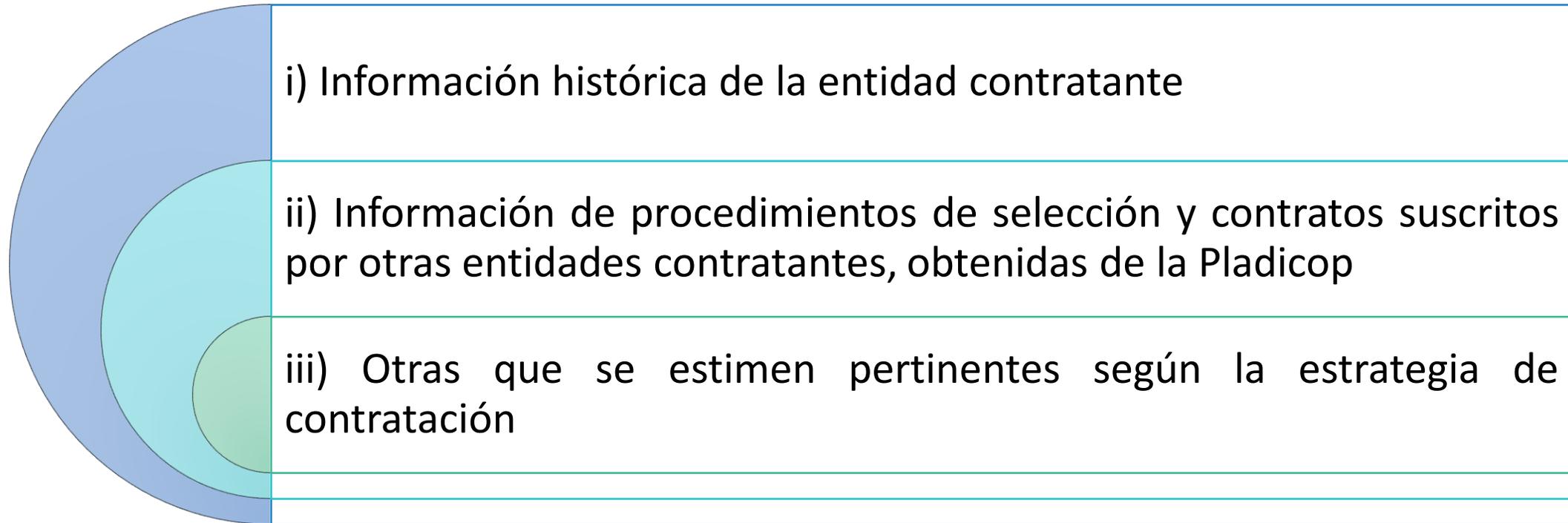
ALTO RIESGO

Indagación

La indagación se basa en el análisis de datos e investigación de condiciones competitivas del mercado con relación al requerimiento.



Fuentes para la Indagación



- Las fuentes de información referidas, de forma preferente corresponden a los tres últimos ejercicios presupuestales.
 - Se puede solicitar información a los potenciales proveedores del rubro del objeto de la convocatoria

Consulta al mercado

Mediante la consulta al mercado, se propicia el intercambio de información de manera abierta y transparente con los proveedores.

Básica

Se emplea una sola herramienta de interacción

Avanzada

Dos o más herramientas de la misma o distinta clasificación

Herramientas para la consulta al mercado

Escrita

- Difusión del requerimiento
- Solicitudes de información a los proveedores
- Otros

Reuniones

- **Uno a uno:** Reuniones individuales.
- **Uno a muchos:** Se usa para comunicar aspectos clave de la contratación a varios proveedores o a la industria, como:
 - Reuniones informativas
 - Talleres con la industria
 - Eventos de exposición de proveedores
 - Eventos de exposición de proyectos de la entidad contratante
 - Otros

De manera complementaria, la DEC puede realizar una indagación.

Formatos

ANEXO N° 1 FORMATO DE INTERACCIÓN CON EL MERCADO			
Tipo de interacción con el mercado a realizar			
Indagación		Consulta al mercado	
NOTA: El tipo de interacción con el mercado a realizar se basa en la clasificación de la segmentación; sin embargo, puede utilizarse un nivel superior.			
INDAGACIÓN			
	Marcar con una (X) lo seleccionado:		
Señalar el tipo de indagación a realizar:	Indagación básica:		Indagación avanzada:
Seleccionar las fuentes de información utilizadas para indagación básica o avanzada:	Información histórica de la entidad contratante:		Información de otras entidades obtenidas de la Pladicop (es decir, SEACE, RNP, Catálogos Electrónicos, etc.):
	Otras: _____		
Sustento de las fuentes de información			
[INSERTAR EL SUSTENTO DEL ANALISIS REALIZADO EN LA INDAGACIÓN, INCLUYENDO EL DETALLE DE CADA UNA DE LAS FUENTES ANALIZADAS]			

<https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/6755940-0018-2025-ef-54-01>

Estrategia de contratación

Es un proceso mediante el cual la DEC, con base en el requerimiento, analiza y evalúa de manera integral las variables que influyen en el proceso de contratación, en aplicación del principio de valor por dinero.

Se perfecciona con la información obtenida en la interacción con el mercado y aquella proporcionada por el área usuaria.

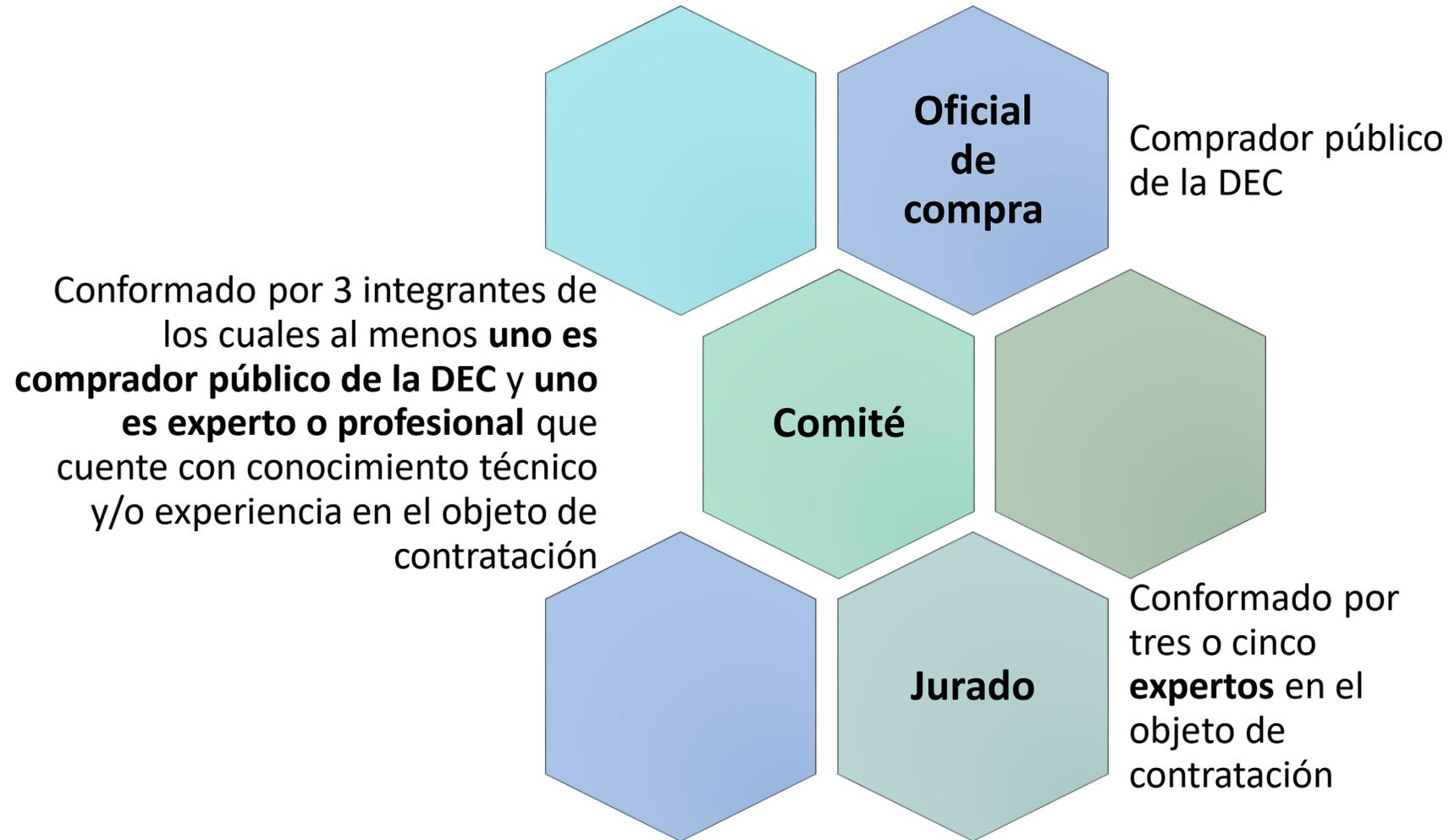
En la estrategia de contratación se analizan, evalúan y determinan distintas variables.

Formatos

FORMATO DE ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN					
Las variables a analizar son las siguientes:					
a) Tipo de procedimiento de selección y su modalidad:					
Señalar si se modifica el procedimiento de selección registrado en el PAC:	SÍ		NO		
Si seleccionó SÍ, registrar el sustento para el cambio del tipo de procedimiento de selección:					
Sustento:					
[Insertar sustento del cambio del tipo de procedimiento de selección]					
b) Sustento para la utilización de un procedimiento de selección no competitivo:					
Documento que sustenta el Procedimiento de Selección No Competitivo:	[Insertar tipo y número de documento]				
Señalar si del análisis del documento, se sustenta correctamente el uso de un procedimiento de selección no competitivo:	SÍ		NO		
Si seleccionó NO, registrar el análisis:					
Análisis del NO cumplimiento:					
[Insertar el análisis del NO cumplimiento del procedimiento de selección no competitivo]					

<https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/6755940-0018-2025-ef-54-01>

Evaluadores



Expertos



Para ser designado experto en un comité o jurado, se requiere **poseer experiencia profesional y especialidad en el objeto de la contratación**. Los perfiles y requisitos para ser experto son determinados en la estrategia de contratación o en cualquier momento luego de la aprobación del PAC del CMN.

En el caso del jurado, los expertos cuentan con no menos de 8 años de experiencia general y 5 años de experiencia en la especialidad correspondiente al objeto de la convocatoria.



Los expertos **pueden ser servidores** de la misma entidad contratante o de otra con la que se haya gestionado el apoyo para tal efecto. Asimismo, **puede contratarse un proveedor** para prestar el servicio de experto en uno o más procesos de contratación.

Impedimentos para ser designado como Evaluador



a) El titular de la entidad contratante.



c) Los servidores que cuentan con atribuciones de control o fiscalización tales como regidores, consejeros regionales, directores de empresas, auditores, entre otros.



b) La autoridad de la gestión administrativa.



d) Los servidores o funcionarios a los que se hubiera delegado la aprobación del expediente de contratación o la designación del jurado o comité. Este impedimento se circunscribe al proceso de contratación en el que han efectuado las acciones antes mencionadas.

Expediente de contratación

Contiene la información que respalda las actuaciones realizadas:

Desde la formulación del
requerimiento



Hasta el cumplimiento total de las
obligaciones contractuales, incluidas las
incidencias del recurso de apelación y
los medios de solución de controversias
de la ejecución.



Formatos

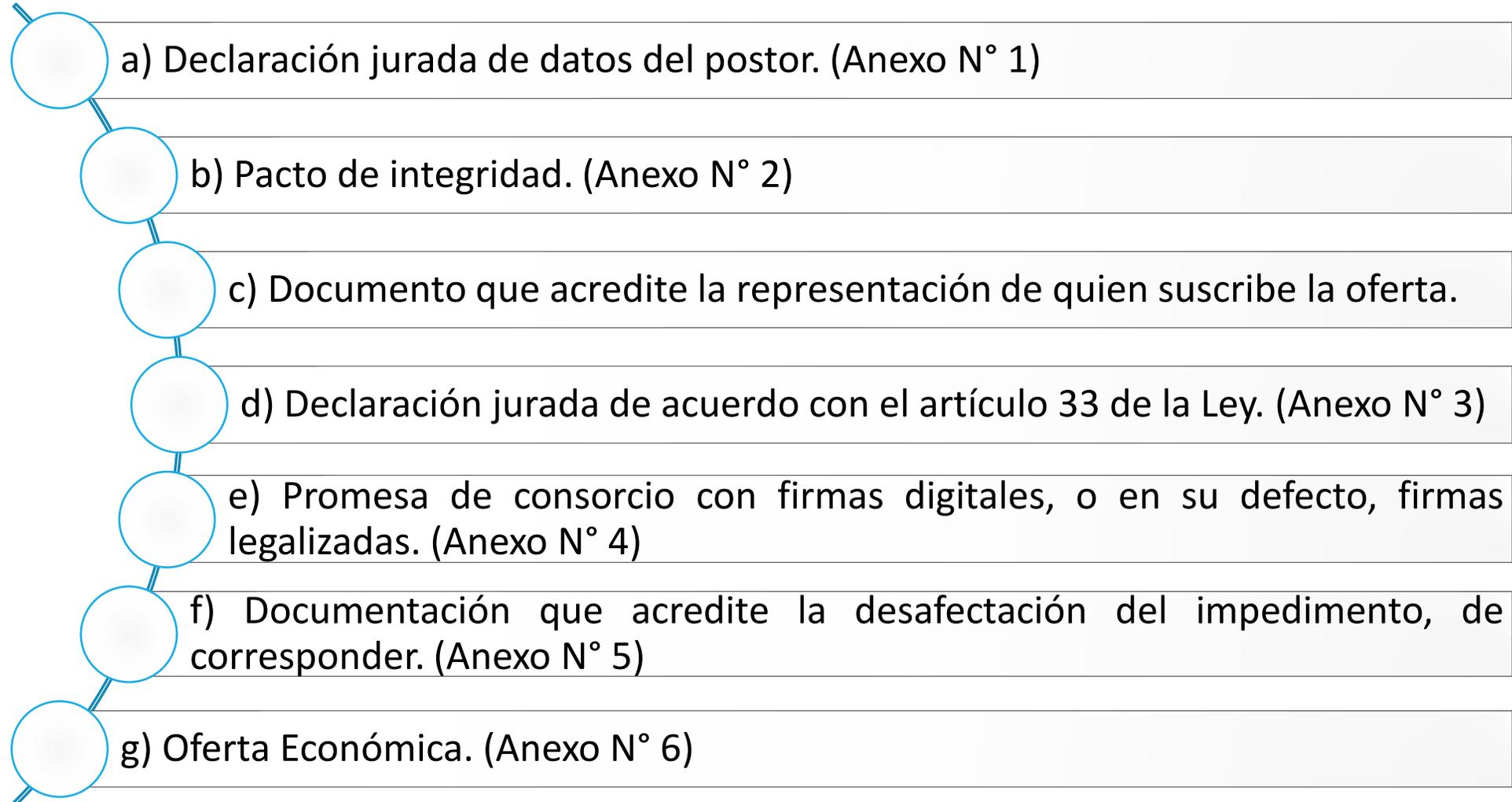
ANEXO N° 2 FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN				
I. DATOS GENERALES				
Denominación del requerimiento:	[Insertar denominación del requerimiento]			
Área usuaria o área usuaria técnica estratégica:	[Insertar área usuaria o área técnica estratégica]			
Requerimiento programado en el PAC:	[SI/NO]	N° de referencia del PAC:	[Insertar número]	Objeto contractual: [Insertar objeto contractual]
Objetivo/Meta del POI vinculado:	[Insertar objetivo/meta del POI]	Fecha del requerimiento:	[Insertar fecha]	
		Fecha de elaboración del formato:	[Insertar fecha]	
Procedimiento de selección:	Marcar con una (X) lo seleccionado:			
	Procedimiento de selección competitivo:	<input type="checkbox"/>	Procedimiento de selección no competitivo:	<input type="checkbox"/>
Tipo de procedimiento de selección	[INSERTAR EL TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]			
En caso se trate de un procedimiento de selección competitivo, precisar lo siguiente:				
Clasificación de la segmentación:	Rutinario:	<input type="checkbox"/>	Contratación básica:	<input type="checkbox"/>
	Operacional:	<input type="checkbox"/>	Contratación avanzada:	<input type="checkbox"/>
	Crítico:	<input type="checkbox"/>		
	Estratégico:	<input type="checkbox"/>		

<https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/6755940-0018-2025-ef-54-01>

Bases - Documentos de admisión (Bienes)

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- b) Pacto de integridad. (Anexo N° 2)
- c) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.
- d) Declaración jurada de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (Anexo N° 3)
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas. (Anexo N° 4)
- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, de corresponder. (Anexo N° 5)
- g) *Autorizaciones del producto, folletos, instructivos, catálogos o similares para acreditar [detallar características y/o requisitos funcionales]*
- h) Oferta Económica. (Anexo N° 6)

Bases - Documentos de admisión (Servicios en General, Consultoría, Consultoría de obra y Mantenimiento Vial)

- 
- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
 - b) Pacto de integridad. (Anexo N° 2)
 - c) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.
 - d) Declaración jurada de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (Anexo N° 3)
 - e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas. (Anexo N° 4)
 - f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, de corresponder. (Anexo N° 5)
 - g) Oferta Económica. (Anexo N° 6)

Bases - Documentos de admisión (Obras)

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- b) Pacto de integridad. (Anexo N° 2)
- c) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.
- d) Declaración jurada de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (Anexo N° 3)
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas. (Anexo N° 4)
- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, de corresponder. (Anexo N° 5)
- g) Oferta Económica (Anexo N° 6). En el caso de obras ejecutadas bajo el sistema de diseño y construcción, se anexa la estructura de costos del diseño.

Bases - Documentos de admisión (Comparación de Precios)

- a) Formato de Presentación de Oferta y DDJJ del postor. (Anexo N° 2)
- b) Pacto de integridad. (Anexo N° 3)
- c) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.
- d) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas. (Anexo N° 4)
- e) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, de corresponder. (Anexo N° 5)
- f) DDJJ de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 6), de corresponder.
- Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Factores de Evaluación Técnica

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0022-2025-EF/54.01
Única Disposición Complementaria Final



Si durante la fase de actuaciones preparatorias, la entidad contratante **identifica y sustenta** que, por aspectos vinculados con el objeto de la convocatoria, su naturaleza, complejidad y/o con el mercado, **requiere emplear un número menor de factores de evaluación facultativos que el mínimo establecido y/o puntajes superiores a los puntajes máximos establecidos para la evaluación técnica de las bases estándar**, puede realizar dichas acciones siempre que ello se encuentre orientado a cautelar el cumplimiento oportuno de los fines públicos. **En ningún caso el número de factores de evaluación técnica es menor a 2.**

Factores de Evaluación (Bienes)

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la bases de **100 puntos**.

El precio es obligatorio y debe tener como **máximo 40 puntos**.

Los demás factores de evaluación son facultativos y deben sumar como **mínimo 60 puntos**.

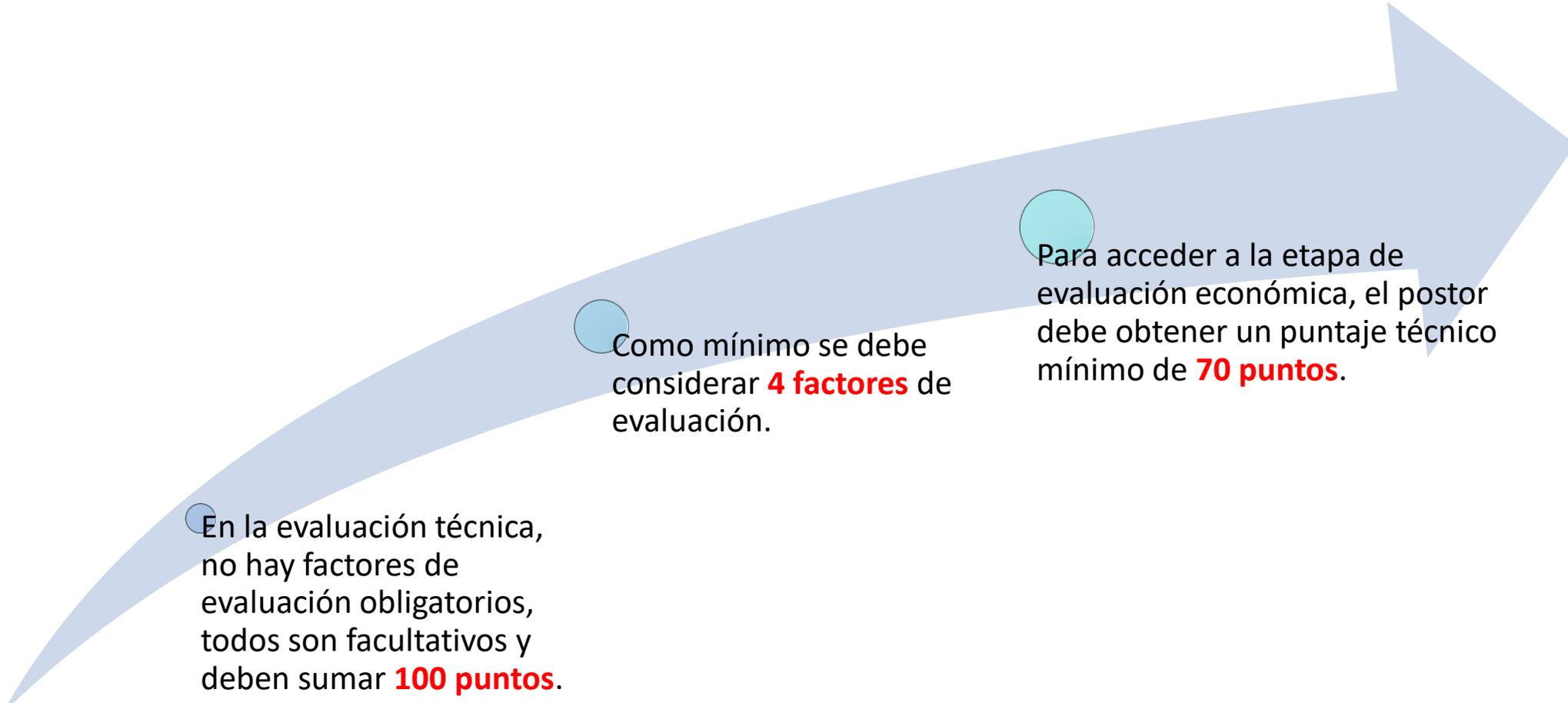
Se debe elegir por los menos **3 factores** de evaluación aparte del precio.

Factor de evaluación de la oferta económica	Máximo 40 puntos
Factor de evaluación de la oferta técnica	Mínimo 60 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 PUNTOS

Factores de Evaluación Técnica-Económica (Bienes)

Obligatorio	A. Oferta económica	Máximo 40 puntos
	B. Plazo de entrega	Mínimo 15 puntos
	C. Sostenibilidad económica	Máximo 5 puntos
	D. Sostenibilidad social	Máximo 5 puntos
	E. Sostenibilidad ambiental	Máximo 5 puntos
Facultativos	F. Integridad en la contratación pública	Máximo 5 puntos
	G. Garantía comercial del postor	Mínimo 15 puntos
	H. Disponibilidad de servicios y repuestos	Mínimo 15 puntos
	I. Capacitación al personal de la entidad contratante	Mínimo 15 puntos
	I. Mejoras a las especificaciones técnicas	Mínimo 15 puntos
	J. Vida útil del bien	Mínimo 15 puntos

Factores de Evaluación (Servicios en General, Consultorías, y Consultorías para la rehabilitación y reconstrucción)



En la evaluación técnica, no hay factores de evaluación obligatorios, todos son facultativos y deben sumar **100 puntos**.

Como mínimo se debe considerar **4 factores** de evaluación.

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de **70 puntos**.

Factores de Evaluación Técnica (Servicios en General)

A. Experiencia del personal clave	Máximo 25 puntos
B. Plazo de prestación del servicio	Máximo 15 puntos
C. Sostenibilidad económica	Máximo 5 puntos
D. Sostenibilidad social	Máximo 5 puntos
E. Sostenibilidad ambiental	Máximo 5 puntos
F. Integridad en la contratación pública	Máximo 5 puntos
G. Garantía comercial del postor	Máximo 20 puntos
H. Capacitación al personal de la entidad contratante	Máximo 20 puntos
I. Mejoras a los términos de referencia	Máximo 20 puntos
J. Sistema de gestión de la calidad	Máximo 10 puntos

Factores de Evaluación Técnica (Consultorías y Consultorías para la rehabilitación y reconstrucción)

A. Experiencia adicional del postor en la especialidad	Máximo 20 puntos
B. Metodología propuesta	Máximo 25 puntos
C1. Capacitación adicional del personal clave	Máximo 25 puntos
C2. Experiencia adicional del personal clave	Máximo 20 puntos
D. Sostenibilidad económica	Máximo 5 puntos
E. Sostenibilidad social	Máximo 5 puntos
F. Integridad en la contratación pública	Máximo 10 puntos
G. Capacitación al personal de la entidad contratante	Máximo 20 puntos
H. Mejoras al requerimiento	Máximo 20 puntos
I. Sistema de gestión de la calidad	Máximo 20 puntos
J. Planificación detallada (*)	Máximo 25 puntos

(*) Sólo si el evaluador es un JURADO

Factores de Evaluación (Consultorías de obra y Consultorías de obra para la rehabilitación y reconstrucción)

En la evaluación técnica, no hay factores de evaluación obligatorios, todos son facultativos y deben sumar **100 puntos**.

Los factores de evaluación que requieren **guía de puntuación** solo pueden ser utilizados en procedimientos de selección que contemplen a evaluadores de tipo **JURADO**.

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de **70 puntos**.

Factores de Evaluación Técnica (Consultorías de obra y Consultorías de obra para la rehabilitación y reconstrucción)

A. Experiencia en la especialidad adicional del personal clave	Máximo 20 puntos
B. Certificaciones del personal clave	Máximo 15 puntos
C. Sostenibilidad ambiental (*)	Máximo 10 puntos
D. Sostenibilidad social (*)	Máximo 5 puntos
E. Mejora al requerimiento (**)	Máximo 20 puntos
F. Gestión de Riesgos (**)	Máximo 25 puntos
G. Integridad en la contratación pública	Máximo 10 puntos
H. Planificación detallada (**)	Máximo 20 puntos
I. Tecnología y métodos innovadores (**)	Máximo 20 puntos
J. Gestión de calidad	Máximo 20 puntos
K. Monitoreo y control (**) (***)	Máximo 25 puntos

(*) Se puede incluir Guía de Puntuación

(**) Sólo si el evaluador es un JURADO

(***) Sólo aplica en la Supervisión

Factores de Evaluación (Mantenimiento Vial)

En la evaluación técnica, no hay factores de evaluación obligatorios, todos son facultativos y deben sumar **100 puntos**.

Los factores de evaluación que requieren **guía de puntuación** solo pueden ser utilizados en procedimientos de selección que contemplen a evaluadores de tipo **JURADO**.

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de **70 puntos**.

Factores de Evaluación Técnica (Mantenimiento Vial)

A. Experiencia adicional del personal clave	Máximo 25 puntos
B. Certificaciones del personal clave	Máximo 15 puntos
C. Sostenibilidad económica	Máximo 5 puntos
D. Sostenibilidad ambiental (*)	Máximo 10 puntos
E. Sostenibilidad social (*)	Máximo 5 puntos
F. Mejora al requerimiento (**)	Máximo 20 puntos
G. Gestión de Riesgos (**)	Máximo 25 puntos
H. Integridad en la contratación pública	Máximo 10 puntos
I. Planificación detallada (**)	Máximo 20 puntos
J. Tecnología y métodos innovadores (**)	Máximo 20 puntos
K. Gestión de calidad	Máximo 20 puntos

(*) Se puede incluir Guía de Puntuación

(**) Sólo si el evaluador es un JURADO

Factores de Evaluación (Obras)

El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a **100 puntos**.

Salvo que se determine la utilización de la **oferta económica fija** en el sistema de entrega de solo construcción; donde el puntaje total equivale al puntaje total de la evaluación técnica y **no hay asignación de puntaje a la evaluación económica**.

Los factores de evaluación que requieren **guía de puntuación** solo pueden ser utilizados en procedimientos de selección que contemplen a evaluadores de tipo **JURADO**.

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de **70 puntos**.

El factor de evaluación “Experiencia en la especialidad adicional del personal clave” es **facultativo**, si la cuantía de la obra es menor a **9,350 UIT**, donde el puntaje del factor de evaluación es **máximo 10 puntos**.

Factores de Evaluación Técnica (Obras)

A. Experiencia en la especialidad adicional del personal clave	Máximo 15 puntos Máximo 10 puntos (*)
B.1. Formación académica adicional del personal clave	Máximo 10 puntos
B.2. Certificaciones adicionales del personal clave	Máximo 15 puntos
C. Sostenibilidad ambiental (**)	Máximo 15 puntos
D. Sostenibilidad social (**)	Máximo 10 puntos
E. Integridad en la contratación pública	Máximo 10 puntos
F. Capacitación	Máximo 10 puntos

(*) Si la cuantía es menor a 9,350 UIT
()Se puede incluir Guía de Puntuación**

Factores de Evaluación Técnica (Obras)

G. Gestión de calidad	Máximo 10 puntos
H. Mejora al requerimiento (***)	Máximo 15 puntos
I. Gestión de Riesgos (***)	Máximo 15 puntos
J. Gestión de Procura (***)	Máximo 10 puntos
K. Planificación detallada (***) (***)	Máximo 15 puntos
L. Seguridad y Salud (**)	Máximo 15 puntos
M. Tecnología y métodos innovadores (***)	Máximo 20 puntos

() Se puede incluir Guía de Puntuación**

(*) Sólo si el evaluador es un JURADO**

(**) Sólo si la cuantía es mayor a 9,350 UIT**

Evaluación económica de la oferta

La evaluación económica, de acuerdo con el tipo de procedimiento de selección o sus modalidades, puede ser de los siguientes tipos:



- a) De manera **simultánea** a la evaluación técnica: la oferta económica es un factor de evaluación.
- b) De manera **posterior** a la evaluación técnica: la oferta económica se evalúa luego de realizada la evaluación técnica de la oferta y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.
- c) Con **lances**: se permite a los postores mejorar los montos de sus ofertas a través de lances sucesivos en línea. La mejora de precios de la oferta queda a criterio de cada postor.

Factores de Evaluación Económica

La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:

$$P_o = \frac{M_b \times P_{max}}{M_o}$$

P_o = Puntaje de la oferta económica a evaluar

M_o = Monto de la oferta económica

M_b = Monto de la oferta económica más baja

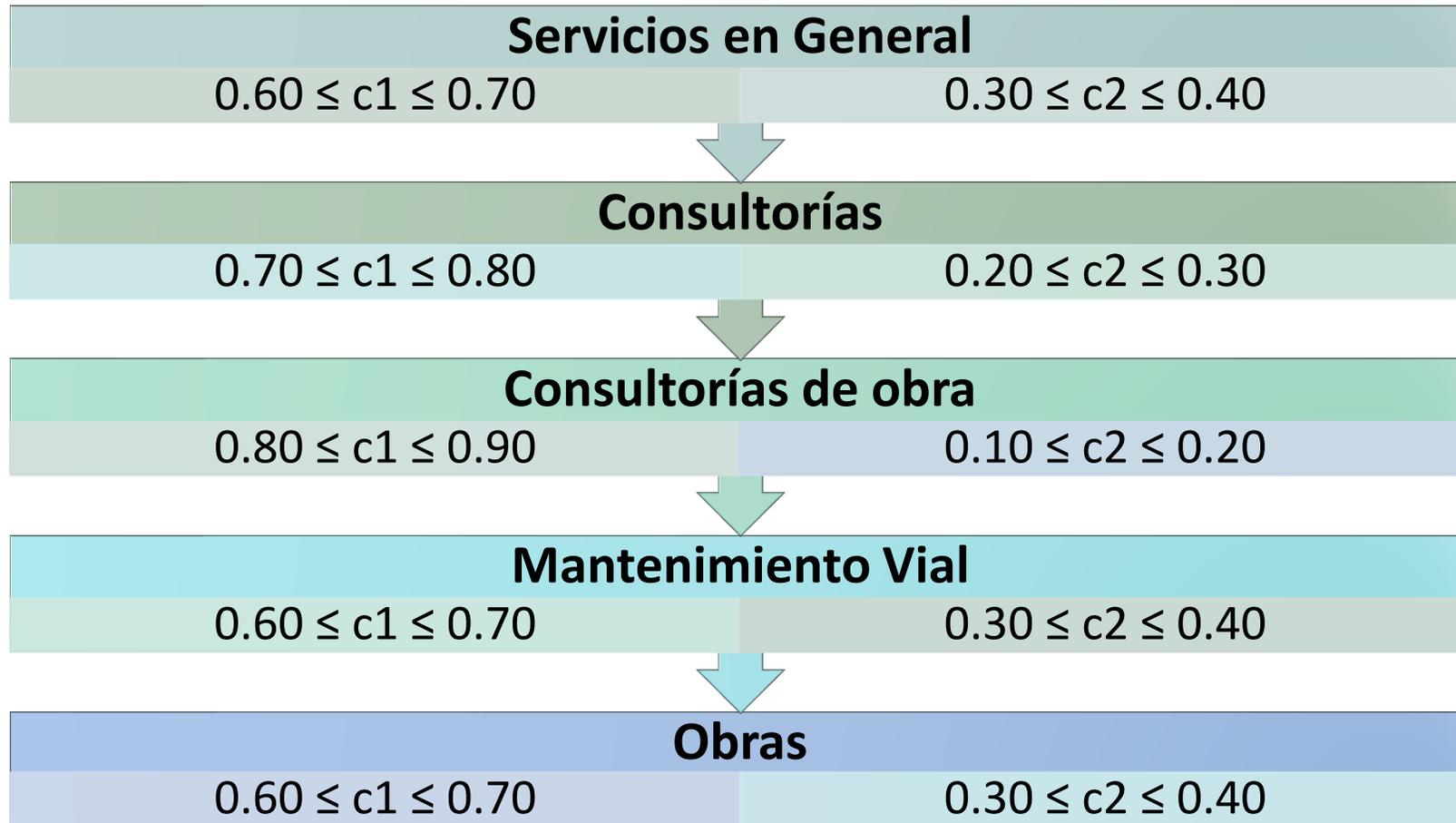
P_{max} = Puntaje máximo

Determinación del puntaje total en Servicios en General, Consultorías, Consultorías de obras, Mantenimiento Vial y Obras



- c1: Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica**
- c2: Coeficiente de ponderación para la evaluación económica**

Coeficientes de ponderación en los factores de evaluación



*Muchas
Gracias!*