

## **Capítulo 1**

# **Proceso de Selección: Procedimiento Clásico**

### **Capacitadores**

**Amalia Moreno Vizcardo  
Mariela Sifuentes Huamán  
Miguel Ángel Salas Macchiavello**

### **Aprendizajes esperados**

**El alumno estará en capacidad de**

## Índice

- I. Definición de proceso de selección.
- II. Tipos de proceso de selección.
- III. Etapas del proceso de selección.
  - A. Convocatoria.
  - B. Registro de participantes.
    - 1. Costo.
    - 2. Oportunidad de registro.
    - 3. Horario de registro.
  - C. Formulación y absolución de consultas.
    - 1. Plazos para la formulación.
    - 2. Plazos para la absolución.
  - D. Formulación y absolución de observaciones.
    - 1. Naturaleza de las observaciones.
    - 2. Plazos.
    - 3. Elevación de observaciones.
  - E. Integración de las Bases.
    - 1. Publicación de las Bases.
    - 2. Modificación de las Bases.
  - F. Presentación de propuestas.
    - 1. Admisión de la propuesta.
    - 2. Características técnicas.
    - 3. Presentación de documentos.
    - 4. Forma de presentación de propuestas.
    - 5. Propuestas presentadas en hojas simples.
    - 6. Propuestas presentadas mediante formularios o formatos.
    - 7. Acto de presentación de propuestas.
    - 8. Presentación de propuestas en Adjudicaciones de Menor Cuantía derivadas de un proceso de selección desierto.
    - 9. Subsanación de propuestas.
  - G. Calificación y evaluación de propuestas.
    - 1. Procedimiento de calificación y evaluación.
      - a) Evaluación técnica.

- b) Evaluación económica.
- c) Puntaje total.

2. Bonificación por provincia colindante.

- H. Otorgamiento de la Buena Pro.
  - 1. Acceso al Expediente de Contratación.
  - 2. Solución en caso de empate.
  - 3. Distribución de la Buena Pro.
  - 4. Notificación del otorgamiento de la Buena Pro.
  - 5. Propuestas que exceden el valor referencial.
  - 6. Consentimiento de la Buena Pro.

**IV. Conceptos transversales al proceso de selección.**

- A. Cómputo de plazos.
- B. Régimen de notificaciones.
- C. Culminación del proceso de selección.
- D. Procesos según relación de ítems.
- E. Agrupamiento por paquetes o lotes.
- F. Otros conceptos.
- G. Fraccionamiento.
- H. Prórroga y postergaciones.
- I. Declaración de desierto.
- J. Cancelación del proceso de selección.
- K. Nulidad de oficio del proceso de selección.
- L. Conservación del acto administrativo.

## Introducción

El Estado tiene la obligación de satisfacer las necesidades de sus habitantes, para garantizar la convivencia y la paz social. Para cumplir dicho objetivo requiere efectuar una serie de actividades u acciones que puedan traer como resultado el logro satisfactorio de dichas necesidades, entre ellas, efectuar la compra o adquisición de bienes, contratar servicios o ejecutar obras.

En ese sentido, la contratación administrativa se constituye en la herramienta del Estado para cumplir sus fines. Se considera como tal ya que por medio de ella se acuerda con un particular la prestación de un servicio, la adquisición de un bien o la realización de una obra, para que el Estado cumpla con sus fines y objetivos institucionales.

Considerando la importancia de la contratación pública se ha previsto una regulación especial, mas aún porque una de las partes en la relación jurídica es la Administración Pública. Ello implica que se requiera de una reglamentación adecuada para el correspondiente control del buen uso de los recursos públicos que, como sabemos, son escasos.

Así, el artículo 76º de la Constitución Política del Perú dispone que las obras, así como la adquisición, enajenación y suministro de bienes con utilización de fondos o recursos públicos se ejecuten obligatoriamente por contrata y Licitación Pública, mientras que la contratación de servicios y proyectos se hace por Concurso Público.

Complementariamente, la normativa de contratación pública ha desarrollado el referido precepto constitucional estableciendo las disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, así como regula las obligaciones y derechos que se derivan de éstos.

Al respecto, debe indicarse que todo proceso de contratación regulado por la normativa de contrataciones del Estado se desarrolla en ciertas etapas, que pueden ser agrupadas en tres fases: 1) Fase de programación y actos preparatorios, la cual comprende: a) la definición de necesidades y la aprobación del respectivo Plan Anual de Contrataciones, b) la realización de un estudio de posibilidades que ofrece el mercado y la determinación del tipo de proceso de selección a convocarse; c) la designación del comité especial encargado de llevar a cabo la contratación; y, d) la elaboración y aprobación de las Bases del proceso de selección; 2) Fase de selección, que se desarrolla en ocho etapas<sup>1</sup>: a) convocatoria; b) registro de participantes; c)

---

<sup>1</sup> No obstante, cabe precisar que conforme a lo dispuesto en el artículo 22º del Reglamento, los procesos de Adjudicación Directa y de Adjudicación de Menor Cuantía para obras y consultoría de obras se desarrollan en

formulación y absolución de consultas; d) formulación y absolución de observaciones; e) integración de Bases; f) presentación de propuestas; g) calificación y evaluación de propuestas; y, h) otorgamiento de la Buena Pro; y, 3) Fase de ejecución contractual, que comprende desde la celebración del contrato respectivo hasta la conformidad y pago de las prestaciones ejecutadas, en el caso de los contratos de bienes y servicios, y con la liquidación y pago correspondiente, tratándose de contratos de ejecución o consultoría de obras.

Conforme a lo expuesto, en el presente capítulo se desarrollará la fase de selección. Se explicará los tipos de procesos de selección, así como sus etapas. Se expondrá con detalle los procedimientos que debe emplearse, utilizando para dicho efecto los criterios esbozados por el OSCE en la aplicación de la normativa de contrataciones, específicamente lo referido a esta fase de la contratación pública.

Por otro lado, considerando que existen una infinidad de temas que son transversales al tema que nos aboca, esto es, la fase de selección, se ha incluido el punto en el cual se explicarán algunos de los temas que tienen tal connotación, tales como el fraccionamiento, la declaratoria de desierto y la cancelación, la nulidad del proceso, entre otros.

---

siete (7) etapas, mientras que los procesos de Adjudicación de Menor Cuantía para bienes y servicios se realizan en cinco (5) etapas.

## I. Definición de proceso de selección

El proceso de selección es una fase dentro del proceso de contratación que tiene como finalidad que la Entidad seleccione a la persona natural o jurídica que presente la mejor propuesta para la satisfacción de sus necesidades. Para ello debe seguir el procedimiento establecido en la normativa sobre contratación pública.

Sobre el particular, corresponde señalar que el proceso de selección implica el desarrollo del procedimiento administrativo mediante el cual la Entidad pública invita a los proveedores que se encuentran en el mercado a presentar sus propuestas para que, luego de la evaluación correspondiente, se elija a aquel con el que la Entidad contratará.

Al respecto, el Anexo Único de Definiciones del Reglamento señala que el proceso de selección es *“un proceso administrativo especial conformado por un conjunto de actos administrativos, de administración o hechos administrativos, que tiene por objeto la selección de la persona natural o jurídica con las cual las Entidades del Estado van a celebrar un contrato para la contratación de bienes, servicios o la ejecución de una obra”*.

## II. Tipos de proceso de selección

La normativa de contratación pública ha previsto los siguientes procesos de selección:

### A. Licitación Pública

Se convoca para la contratación de bienes y obras, según los márgenes establecidos en las normas presupuestarias.

### B. Concurso Público

Se convoca para la contratación de servicios, según los parámetros establecidos en las normas presupuestarias.

### C. Adjudicación Directa

Se convoca para la contratación de bienes, servicios y ejecución de obras, según los márgenes establecidos en las normas presupuestarias. Puede ser pública o selectiva.

#### **D. Adjudicación de Menor Cuantía**

Proceso que se aplica a las contrataciones que realice la Entidad, cuyo monto sea inferior a la décima parte del límite mínimo establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para los casos de Licitación Pública y Concurso Público.

Este tipo de proceso se aplicará también para los siguientes supuestos<sup>2</sup>:

La contratación de expertos independientes para que integren los comités especiales y los procesos declarados desiertos, cuando corresponda, de acuerdo a lo establecido en el artículo 32º de la Ley.

Para determinar el proceso de selección aplicable, se considerará el objeto principal de la contratación y el valor referencial establecido en la Entidad para la contratación prevista.

En el caso de contrataciones que involucren un conjunto de prestaciones, el objeto principal del proceso de selección se determinará en función a la prestación que represente la mayor incidencia porcentual en el costo.

Para la determinación del tipo de proceso aplicable, el artículo 18º de la [Ley N° 29626, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2011](#), ha establecido los topes aplicables para los procesos de selección regulados por la normativa de contrataciones. Dicha norma considera que el monto mínimo para poder aplicar la normativa de contratación pública equivale a tres (03) UIT, tal como lo dispone el artículo 3º, numeral 3.3, literal h) de la Ley.

En el siguiente cuadro podemos visualizar los tipos procesos de selección según topes establecidos en la referida Ley de Presupuesto:

---

<sup>2</sup> Artículo 29 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



**MONTOS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN SEGÚN LOS TOPES ESTABLECIDOS  
POR LA LEY DEL PRESUPUESTO AÑO 2011**

<i>PROCESOS DE SELECCIÓN</i>		<i>BIENES</i>	<i>SERVICIOS</i>	<i>OBRAS</i>
LICITACIÓN PÚBLICA		>= a 400,000		>= a 1,800,000
CONCURSO PÚBLICO			>= a 400,000	
ADJUDICACIÓN DIRECTA	PÚBLICA	< de 400,000 > de 200,000	< de 400,000 > de 200,000	< de 1,800,000 > de 900,000
	SELECTIVA	<= a 200,000 >= a 40,000	<= a 200,000 >= a 40,000	<= a 900,000 >= a 180,000
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA		< de 40,000 > de 10,800	< de 40,000 > de 10,800	< de 180,000 > de 10,800

Para conocer las etapas y plazos de los procesos de selección, haga [clic](#) aquí.

### III. Etapas del proceso de selección

#### A. Convocatoria

La convocatoria es el acto unilateral de la Entidad mediante el cual llama o invita, según sea el caso, a determinados proveedores para que participen en un proceso de selección.

Debe contener obligatoriamente la siguiente información<sup>3</sup>:

- ✓ La identificación, domicilio y RUC de la Entidad que convoca.
- ✓ La identificación del proceso de selección.
- ✓ La indicación de la modalidad de selección, de ser el caso.
- ✓ La descripción básica del objeto del proceso.
- ✓ El valor referencial.
- ✓ El lugar y la forma en que se realizará la inscripción o registro de participantes.
- ✓ El costo del derecho de participación.
- ✓ El calendario del proceso de selección.
- ✓ El plazo de entrega requerido o de ejecución del contrato.
- ✓ La indicación de los instrumentos internacionales bajo cuyos alcances se encuentra cubierto el proceso de selección, de ser el caso.

<sup>3</sup> Artículo 50º del Reglamento.

La convocatoria de todos los procesos de selección se realiza a través del Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE. Al realizar el registro de la convocatoria, debe registrarse las Bases y, cuando corresponda, el resumen ejecutivo. Solo en el caso de las Adjudicaciones de Menor Cuantía, se puede cursar invitaciones a uno (1) o más proveedores, según corresponda, en atención a la oportunidad, al monto, a la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, bajo sanción de nulidad.

**IMPORTANTE:**

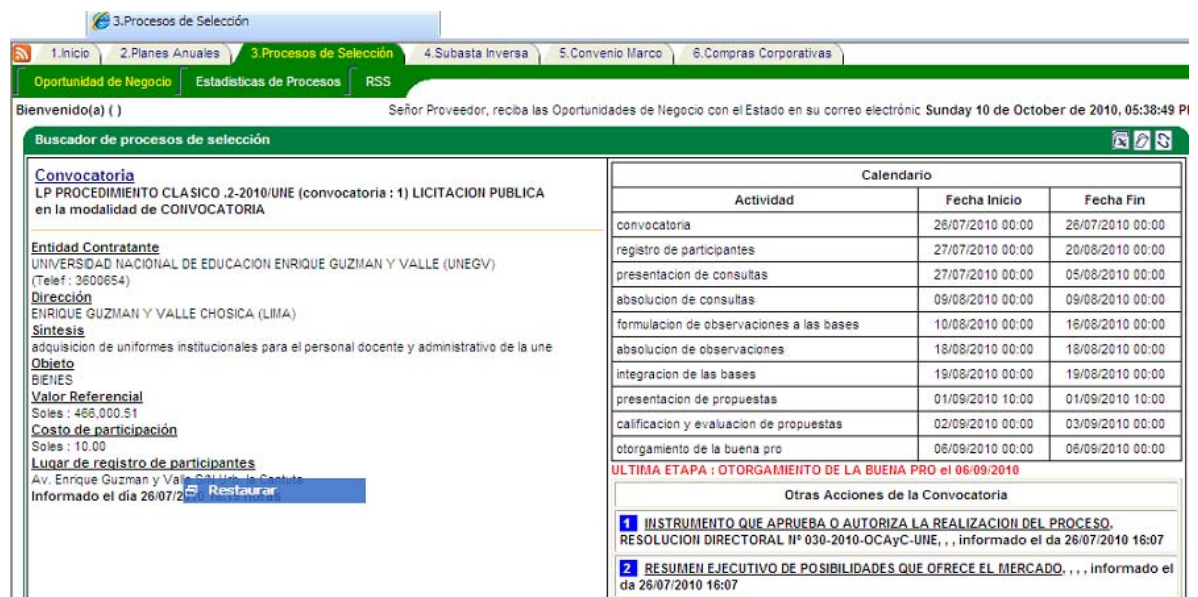
**En el supuesto que se observe un error en el registro de las Bases, el funcionario encargado podrá registrar una nueva versión de las Bases en el SEACE, por única vez y en el mismo día de dicho registro.**

En el caso de las Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas, además de las Bases, debe registrarse un resumen ejecutivo del estudio de posibilidades que ofrece el mercado, bajo sanción de nulidad.

Cabe precisar que, de acuerdo con la [Directiva N° 008-2010-OSCE/CD](#), la exigencia de registrar el resumen ejecutivo se mantiene para las Adjudicaciones de Menor Cuantía derivadas de procesos por Licitación Pública, Concurso Público o Adjudicación Directa que hayan sido declarados desiertos.

Para el caso de los procesos de selección que por su monto correspondan a una Adjudicación de Menor Cuantía, el registro del resumen ejecutivo es facultativo.

La convocatoria debe ser registrada en la ficha que el SEACE ha previsto. Su presentación en pantalla es la siguiente:



**Convocatoria**  
LP PROCEDIMIENTO CLASICO .2-2010/UNE (convocatoria : 1) LICITACION PUBLICA en la modalidad de CONVOCATORIA

**Entidad Contratante**  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION ENRIQUE GUZMAN Y VALLE (UNEGV)  
(Telef : 3600654)

**Dirección**  
ENRIQUE GUZMAN Y VALLE CHOSICA (LIMA)

**Síntesis**  
adquisición de uniformes institucionales para el personal docente y administrativo de la une

**Objeto**  
BIENES

**Valor Referencial**  
Soles : 466.000.51

**Costo de participación**  
Soles : 10.00

**Lugar de registro de participantes**  
Av. Enrique Guzman y Valle 2011, Chosica  
Informado el día 26/07/2010

Calendario		
Actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin
convocatoria	26/07/2010 00:00	26/07/2010 00:00
registro de participantes	27/07/2010 00:00	20/08/2010 00:00
presentación de consultas	27/07/2010 00:00	05/08/2010 00:00
absolución de consultas	09/08/2010 00:00	09/08/2010 00:00
formulación de observaciones a las bases	10/08/2010 00:00	16/08/2010 00:00
absolución de observaciones	18/08/2010 00:00	18/08/2010 00:00
integración de las bases	19/08/2010 00:00	19/08/2010 00:00
presentación de propuestas	01/09/2010 10:00	01/09/2010 10:00
calificación y evaluación de propuestas	02/09/2010 00:00	03/09/2010 00:00
otorgamiento de la buena pro	06/09/2010 00:00	06/09/2010 00:00

**ULTIMA ETAPA : OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO el 06/09/2010**

Otras Acciones de la Convocatoria

- 1 INSTRUMENTO QUE APRUEBA O AUTORIZA LA REALIZACION DEL PROCESO.**  
RESOLUCION DIRECTORAL N° 030-2010-OCAyC-UNE, , informado el da 26/07/2010 16:07
- 2 RESUMEN EJECUTIVO DE POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO. , ,** informado el da 26/07/2010 16:07

## B. Registro de participantes

La persona natural o jurídica que desee participar en un proceso de selección debe registrarse como participante conforme a las reglas establecidas en las Bases. Debe acreditar que tiene inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en el registro materia del objeto contractual que se convoca.

Sobre el particular, a efectos de proceder con el registro de los interesados en participar, corresponderá a la Entidad verificar la vigencia de la inscripción en el Registro Nacional de Proveedores y que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado.

### IMPORTANTE

El artículo 9º de la Ley ha previsto que para ser participante en el proceso de selección se requiere estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) y no estar impedido, sancionado ni inhabilitado para contratar con el Estado.

Para registrarse el participante deberá pagar previamente un derecho, cuyo monto no podrá ser mayor al costo de reproducción de las Bases. En el caso de las Adjudicaciones de Menor Cuantía para bienes o servicios el registro es gratuito.

La Entidad deberá entregar al participante, por cualquier medio y en el mismo día de su registro, la respectiva constancia o comprobante de registro. El participante podrá solicitar adicionalmente que se le notifique por vía electrónica, para lo que deberá consignar una dirección de correo electrónico activa.

Una vez que la persona se registra en el proceso de selección, se adhiere a éste en el estado en el que se encuentre.

Al respecto, puede revisar los siguientes pronunciamientos de la Dirección Técnico Normativa del OSCE:

[Pronunciamiento N° 172-2008/DTN](#)

[Pronunciamiento N° 168-2008/DTN](#)

### **1. Oportunidad de registro**

El registro de participantes se efectúa el día siguiente de la convocatoria y hasta un (1) día después que hayan quedado integradas las Bases. En el caso de los participantes representados por un consorcio, es suficiente que se registre uno de sus integrantes.

En el caso de Adjudicaciones de Menor Cuantía para bienes y servicios, el registro de participantes debe hacerse efectivo antes de la presentación de propuestas. En ese sentido, en el calendario que se registre en el SEACE, la etapa de registro de participantes debe consignar como fecha y hora de inicio al día siguiente de la convocatoria, la que debe estar comprendida dentro del horario de atención de la Entidad. Cabe indicar que dicha etapa se extiende hasta un minuto antes de la presentación de propuestas.

### **2. Horario de registro**

El numeral 1 del artículo 138º de la [Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General](#), establece que el horario de atención de las Entidades, para la realización de cualquier actuación, deberá coincidir con el régimen de horas hábiles establecido para la atención al público, sin que en ningún caso la atención a los usuarios pueda ser inferior a ocho (08) horas diarias consecutivas.

Por tanto, considerando que la atención a los usuarios debe ser continua, los proveedores pueden registrarse como participantes en cualquier momento dentro de las fechas previstas para esa etapa, en el horario de atención a los usuarios que haya establecido la Entidad. Dicho horario en ningún caso puede ser inferior a ocho horas diarias consecutivas de acuerdo con lo dispuesto en el mencionado artículo 138º de la Ley N° 27444 antes referida.

Al respecto, puede consultar los siguientes documentos:

[Pronunciamiento N° 229-2009/DTN](#)

[Resolución N° 1431-2009-TC/S1](#)

### C. Formulación y absolución de consultas

A través de las consultas, los participantes pueden solicitar la aclaración de cualquiera de los extremos de las Bases, o plantear solicitudes respecto de ellas. El pliego absolutorio mediante el cual se absuelven las consultas formuladas con la fundamentación correspondiente, debe ser notificado a través del SEACE, así como a los correos electrónicos de los participantes, de ser el caso.

Cabe indicar que la formulación de una consulta no puede constituir un cuestionamiento a las Bases, ya que esta constituye una etapa en la que el participante requiere la opinión o juicio del comité especial sobre la interpretación que realiza sobre algunos aspectos de las Bases.

Las respuestas son consideradas como parte integrante de las Bases y del contrato.

#### 1. Plazos para la formulación de consultas

Los plazos aplicables en los procesos de selección para la formulación de consultas son los siguientes:

<b>TIPO DE PROCESO</b>	<b>PLAZO</b>
<b>Licitaciones Públicas</b>	<b>Mínimo cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria.</b>
<b>Concursos Públicos</b>	<b>Mínimo cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria.</b>
<b>Adjudicaciones Directas</b>	<b>Mínimo tres (3) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria.</b>
<b>Adjudicaciones de Menor Cuantía para obras y consultoría de obras</b>	<b>Mínimo dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria.</b>

#### 2. Plazos para la absolución de consultas

Los plazos que tiene el comité especial para la absolución de las consultas y su respectiva notificación a través del SEACE son los siguientes:

<b>TIPO DE PROCESO</b>	<b>PLAZO</b>
<b>Licitaciones Públicas</b>	<b>Máximo cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas.</b>
<b>Concursos Públicos</b>	<b>Máximo cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas.</b>
<b>Adjudicaciones Directas</b>	<b>Máximo tres (3) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas.</b>
<b>Adjudicaciones de Menor Cuantía para obras y consultoría de obras</b>	<b>Máximo dos (2) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas.</b>

#### **D. Formulación y absolución de observaciones**

Las observaciones, en la práctica, constituyen un cuestionamiento a las Bases por incumplimiento de las condiciones mínimas a que se refiere el artículo 26° de la Ley y de cualquier disposición en materia de contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

El comité especial deberá absolver de manera fundamentada y sustentada en el pliego absolutorio, si:

- ✓ Acoge las observaciones.
- ✓ Las acoge parcialmente.
- ✓ No las acoge.

Deberá notificar su decisión a través del SEACE, en la sede de la Entidad y a los correos electrónicos de los participantes, de ser el caso.

##### **1. Naturaleza de las observaciones**

Las observaciones constituyen un cuestionamiento a las Bases por no contener, por ejemplo, los requisitos que la Ley y el Reglamento exigen. Así, es pertinente precisar que a través de las consultas no se cuestiona las Bases, sino que se busca aclarar determinados aspectos de éstas. Por el contrario, con la presentación de las observaciones se cuestiona su contenido, se pone en duda su legalidad. Por ello, toda observación debe ser debidamente fundamentada.

## 2. Plazos

El artículo 57º del Reglamento ha previsto los plazos para la presentación de observaciones y su absolución.

### a) Plazos para la formulación de observaciones

Los plazos aplicables en los procesos de selección para la formulación de observaciones son los siguientes:

<b>TIPO DE PROCESO</b>	<b>PLAZO</b>
<b>Licitaciones Públicas</b>	<b>Máximo cinco (5) días hábiles siguientes de haber finalizado el término del plazo para la absolución de las consultas.</b>
<b>Concursos Públicos</b>	<b>Máximo cinco (5) días hábiles siguientes de haber finalizado el término del plazo para la absolución de las consultas.</b>
<b>Adjudicaciones Directas</b>	<b>Se presentarán en forma simultánea a la presentación de consultas.</b>
<b>Adjudicaciones de Menor Cuantía para ejecución de obras y consultoría de obras</b>	<b>Se presentarán en forma simultánea a la presentación de consultas.</b>

### b) Plazos para la absolución de observaciones

Por otra parte, los plazos con los que cuenta el Comité especial para la absolución de las observaciones y su respectiva notificación a través del SEACE son los siguientes:

<b>TIPO DE PROCESO</b>	<b>PLAZO</b>
------------------------	--------------

<b>Licitaciones Públicas</b>	<b>Máximo cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las observaciones.</b>
<b>Concursos Públicos</b>	<b>Máximo cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las observaciones.</b>
<b>Adjudicaciones Directas</b>	<b>Se absolverán en forma simultánea a la absolución de consultas.</b>
<b>Adjudicaciones de Menor Cuantía para obras y consultoría de obras</b>	<b>Se absolverán en forma simultánea a la absolución de consultas.</b>

### 3. Elevación de observaciones

Si los participantes de un proceso de selección consideran que la absolución de las observaciones efectuada por el comité especial no resulta satisfactoria, pueden ejercer la opción de solicitar que las Bases y los actuados del proceso sean elevados al titular de la Entidad o al OSCE, según corresponda<sup>4</sup>. Para tales efectos, debe configurarse con alguno de los siguientes supuestos:

- ✓ **Las observaciones del participante no han sido acogidas** por el comité especial o han sido parcialmente acogidas.
- ✓ **No obstante haber sido acogidas sus observaciones**, el participante considera que tal acogimiento, declarado por el comité especial, **continúa siendo contrario a lo dispuesto** por el artículo 26º de la Ley, cualquier otra disposición sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.
- ✓ Cuando cualquier participante que **no ha formulado observaciones**, considere que el acogimiento de una observación formulada por otro participante **resulta contrario a lo dispuesto** por el artículo 26º de la Ley, cualquier otra disposición sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

<sup>4</sup> De conformidad con lo dispuesto en el artículo 58º del Reglamento.



Cabe precisar que para que se configure este último supuesto, el participante debe haberse registrado como tal antes del vencimiento del plazo para formular observaciones.

El OSCE será el encargado de absolver las observaciones elevadas por los participantes cuando el valor referencial del proceso de selección sea igual o mayor a trescientas (300) Unidades Impositivas Tributarias (UIT). En caso contrario, las observaciones serán absueltas por el Titular de la Entidad en última instancia.

#### 4. Procedimiento

1º Los participantes tienen un plazo de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego de absolución de observaciones a través del SEACE, para solicitar la elevación de las Bases y de los actuados del proceso.

2º Se debe pagar la tasa por concepto de elevación de observaciones a las Bases, si el TUPA de la Entidad lo ha previsto expresamente. Dicha tasa se calcula en función a los porcentajes de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT). En el caso de la elevación de observaciones a las Bases que deba ser revisada por el OSCE, debe cumplirse con los requisitos previstos por el Procedimiento N° 96 del Texto Único de Procedimientos Administrativos del OSCE.

La tasa debe ser cancelada en su totalidad y el comprobante de pago es emitido a nombre del participante que solicita la elevación.

3º La solicitud de elevación no procede en alguno de los siguientes casos:

- ✓ Cuando el participante no pague la tasa, o no la pague en su totalidad.
- ✓ Cuando no cumpla con presentar a la Entidad el comprobante de pago dentro del plazo indicado.
- ✓ Cuando presente un comprobante de pago emitido a nombre de otra persona.

4º Se puede remitir la solicitud de elevación de observaciones a las Bases a través de medios de transmisión de datos a distancia, como por ejemplo, correo electrónico o fax. En este caso, a fin de proceder con la tramitación de la solicitud, debe presentarse formalmente dentro del tercer día hábil de remitida. En ese supuesto, se entiende como presentado en la fecha de su envío a través del medio de transmisión de datos utilizado.

- 5º El comité especial, bajo responsabilidad, debe remitir las Bases y los actuados del proceso de selección a más tardar al día siguiente de solicitada la elevación por el participante.

Corresponde señalar que si las observaciones son elevadas ante el OSCE, el comité especial debe remitir la documentación requerida en el TUPA, conformada por el íntegro de la documentación; de lo contrario, el expediente de elevación no se considerará recibido en tanto no se cumpla con subsanar la omisión.

A partir del día siguiente de presentada la solicitud, el OSCE tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles desde la recepción del expediente completo para emitir y notificar mediante su publicación en el SEACE el pronunciamiento correspondiente. El titular de la Entidad cuenta con un plazo de ocho (8) días hábiles contados desde la presentación de la solicitud de elevación de observaciones.

**IMPORTANTE**

El pronunciamiento debe estar motivado y expresado de manera objetiva y clara. En él se absuelve las observaciones y, de ser el caso, se emite pronunciamiento de oficio sobre cualquier aspecto de las Bases que contravenga la normativa de contrataciones del Estado.

Si no se emite el pronunciamiento en el plazo previsto, debe devolverse la totalidad del importe de la tasa al participante. No obstante, se mantiene la obligación de emitir dicho pronunciamiento.

**E. Integración de las bases**

El numeral 2 del Anexo de Definiciones del Reglamento señala que las Bases integradas *“(...) son las reglas definitivas del proceso de selección cuyo texto contempla todas las aclaraciones y/o precisiones producto de la absolución de consultas, así como todas las modificaciones y/o correcciones derivadas de la absolución de observaciones y/o del pronunciamiento del Titular de la Entidad o del OSCE; o, cuyo texto coincide con el de las bases originales en caso de no haberse presentado consultas y/u observaciones”*.

Como se aprecia, la normativa de contrataciones del Estado dispone claramente que las Bases integradas deben incorporar el íntegro de las aclaraciones, precisiones o modificaciones producto de la absolución de consultas y observaciones, así como aquellas dispuestas en el pronunciamiento.

En esta etapa se pueden advertir diversos **supuestos**:

**1. Las Bases quedan integradas como reglas definitivas una vez absueltas las consultas y/o observaciones o si estas no se han presentado**

Una vez que se absuelvan todas las consultas y/u observaciones, o si las mismas no se ha presentado, las Bases quedan integradas como reglas definitivas y no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del titular de la Entidad. Se publican a través del SEACE, tal como lo dispone el artículo 59<sup>a</sup> del Reglamento de la Ley. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal de Contrataciones del Estado para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

En las Licitaciones Públicas, Concursos Públicos, Adjudicaciones Directas y Adjudicaciones de Menor Cuantía para obras y consultoría de obras, el comité especial o el órgano encargado, cuando corresponda y bajo responsabilidad, debe integrar y publicar las Bases integradas al día siguiente de vencido el plazo para absolver las observaciones, de no haberse presentado éstas.

2. En el caso que se hubiera presentado observaciones a las Bases, la integración y publicación se efectuará al día siguiente de vencido el plazo para solicitar la elevación de las bases al Titular de la Entidad o al OSCE. Corresponde al Comité especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases conforme a lo dispuesto en el pliego de absolución de consultas y observaciones.
3. Si se solicita la elevación, la integración y publicación se efectuará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de notificado el pronunciamiento.

Considerando los supuestos antes mencionados, surge una interrogante en relación a cuál debe ser la fecha de integración que deben incluir inicialmente las Bases de los procesos de selección que incluyan esta etapa. Al respecto, debe tenerse presente que el comité especial puede establecer como fecha de integración inicial aquella que contemple los tres (03) días para que el participante pueda solicitar la elevación de los actuados al titular de la entidad o al OSCE, o aquella que señale que dicho acto se efectuará al día siguiente de vencido el plazo para absolver observaciones.

En tal sentido, en el caso que se establezca inicialmente como fecha de integración el día siguiente de vencido el plazo para absolver observaciones; de haberse presentado estas, podrá efectuarse la prórroga o la postergación de las

etapas siguientes, a efectos de contemplar los plazos previstos por el artículo 59º del Reglamento.

Al respecto, puede consultar la siguiente Opinión de la Dirección Técnico Normativa del OSCE:

[Opinión N° 017-2009/DTN](#)

### **1. Publicación de las Bases**

Si no se cumple con publicar las Bases en el SEACE, no se podrá continuar con la tramitación del proceso de selección; bajo sanción de nulidad y sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Las Bases integradas que se publiquen en el SEACE, deberán incorporar las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones y/u observaciones.

Las Bases integradas deberán ser publicadas obligatoriamente, aun cuando no se hubieran presentado consultas y observaciones.

#### **IMPORTANTE:**

Debe efectuarse la integración de Bases en todos los procesos de selección que cuentan con dicha etapa, aún cuando no se hayan presentado consultas y/u observaciones. En este último supuesto, podrá registrarse nuevamente las Bases originales o un acta que informe que las Bases quedan integradas según su texto original por no haberse presentado consultas y/u observaciones. ([Directiva N° 008-2010-OSCE/CD](#))

Si al integrar las Bases de un proceso de selección se omite incluir la aclaración, precisión o modificación correspondiente a algunas de las consultas u observaciones formuladas por los participantes, se configuraría un defecto en las Bases integradas que determinaría su invalidez. Corresponderá al Titular de la Entidad declarar la nulidad del proceso de selección para retrotraerlo hasta la etapa de integración de Bases, a efectos de subsanar tal omisión y continuar válidamente con la tramitación del proceso de selección.

Al respecto, puede consultar la siguiente Opinión de la Dirección Técnico Normativa del OSCE:

[Opinión N° 052-2010/DTN](#)

## 2. Modificación de las Bases

Conforme a lo dispuesto en la [Opinión N° 08-2009/DOP](#), las Bases pueden ser modificadas conforme a la absolución de las consultas y observaciones, pues las variaciones deberán incorporarse en las Bases Integradas. No obstante, si las consultas u observaciones cuestionan la información técnica o económica definida por la Entidad, corresponde al Comité especial, en forma previa a su absolución, consultar y, en su caso, proponer la modificación de las Bases al órgano encargado de las contrataciones o al área usuaria, según corresponda. Sobre la base de la información proporcionada, se dispondrá las modificaciones pertinentes, y estas deberán incorporarse en las Bases integradas.

Cabe indicar que conforme a lo señalado por el artículo 31º del Reglamento de la Ley, el Comité especial no podrá modificar de oficio la información contenida en las Bases aprobadas.

Al respecto, puede consultar la siguiente Opinión de la Dirección Técnico Normativa del OSCE:

[Opinión N° 08-2009/DTN](#)

### F. Presentación de propuestas

#### 1. Admisión de la propuesta

Para que se admita la propuesta, se deberá incluir, cumplir y, de ser el caso, acreditar, la documentación de presentación obligatoria solicitada en las Bases y en los requerimientos técnicos mínimos, los que constituyen las características técnicas, normas reglamentarias y cualquier otro requisito establecido como tal en las Bases y en las disposiciones legales que regulan el objeto materia de la contratación.

#### 2. Características técnicas

En principio, las características técnicas constituyen parte de las especificaciones técnicas, pues éstas no son sino las descripciones elaboradas por la Entidad de las características fundamentales de los bienes, servicios u obras a ejecutar.

El artículo 11º del Reglamento de la Ley establece que el área usuaria es la responsable de definir con precisión los siguientes elementos de los bienes, servicios u obras:

- ✓ Las características.
- ✓ Las condiciones.
- ✓ La cantidad y calidad.

Estos elementos necesariamente están vinculados a sus funciones.

El artículo 13° de la Ley establece que la formulación de las especificaciones técnicas debe ser realizada por el área usuaria en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad; evaluando en cada caso las alternativas técnicas y las posibilidades que ofrece el mercado para la satisfacción del requerimiento.

### **3. Presentación de documentos**

Los documentos que contienen información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de su traducción, efectuada por traductor público juramentado; salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. La omisión de la presentación del documento o su traducción no es subsanable.

Cuando se solicite la presentación de documentos emitidos por autoridad pública en el extranjero, el postor podrá presentar copia simple de los mismos; sin perjuicio de su ulterior presentación, la cual necesariamente deberá ser previa a la firma del contrato. Los referidos documentos deberán estar debidamente legalizados por el Consulado respectivo y por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en caso sea favorecido con la Buena Pro.

Sobre este último punto, cabe indicar que a partir del 30 de setiembre del 2010 el Perú se encuentra aplicando el Convenio de la Apostilla de la Haya que permite que los documentos provenientes del extranjero cuenten con una apostilla que facilita la legalización de los documentos públicos emitidos en el país para ser utilizados en el extranjero. Con ello se simplifica la cadena de legalizaciones, mediante un sello especial conocido como la “Apostilla de La Haya”.

### **4. Forma de presentación de propuestas**

Las propuestas se presentan en dos (02) sobres cerrados:

#### **a) Propuesta técnica**

Se presenta en original y en el número de copias requerido por las Bases. Las copias no deben exceder de la cantidad de miembros del Comité. Cabe precisar que el Artículo 24° de la Ley establece que el Comité especial estará integrado por tres (03) miembros. Dentro de este contexto legal debe señalarse que para los efectos de fijar el número de copias no se cuentan los suplentes del Comité especial.

#### **b) Propuesta económica**

La propuesta económica sólo se presenta en original. Debe incluir todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente; así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien, servicio u obra a adquirir y contratar, a excepción de aquellos que gocen de exoneraciones legales.

El monto total y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. En el caso del sistema de contratación a precios unitarios, los precios de cada unidad podrán ser expresados con más de dos decimales.

### **5. Propuestas presentadas en hojas simples**

En este caso la forma de presentación tendrá las siguientes características:

- ✓ Se redactarán por medios mecánicos o electrónicos.
- ✓ Llevarán el sello y la rúbrica del postor.
- ✓ Serán foliadas correlativamente, empezando por el número uno.

No obstante que expresamente la normativa exige que las propuestas deban ser foliadas, la presentación del índice de documentos no resulta determinante de la admisión de propuestas y no incide en la descalificación del postor.

### **6. Propuestas presentadas mediante formularios o formatos**

Tienen las siguientes características: (i) Podrán ser llenados por cualquier medio, inclusive el manual, y (ii) deberán llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

### **7. Acto de presentación de propuestas**

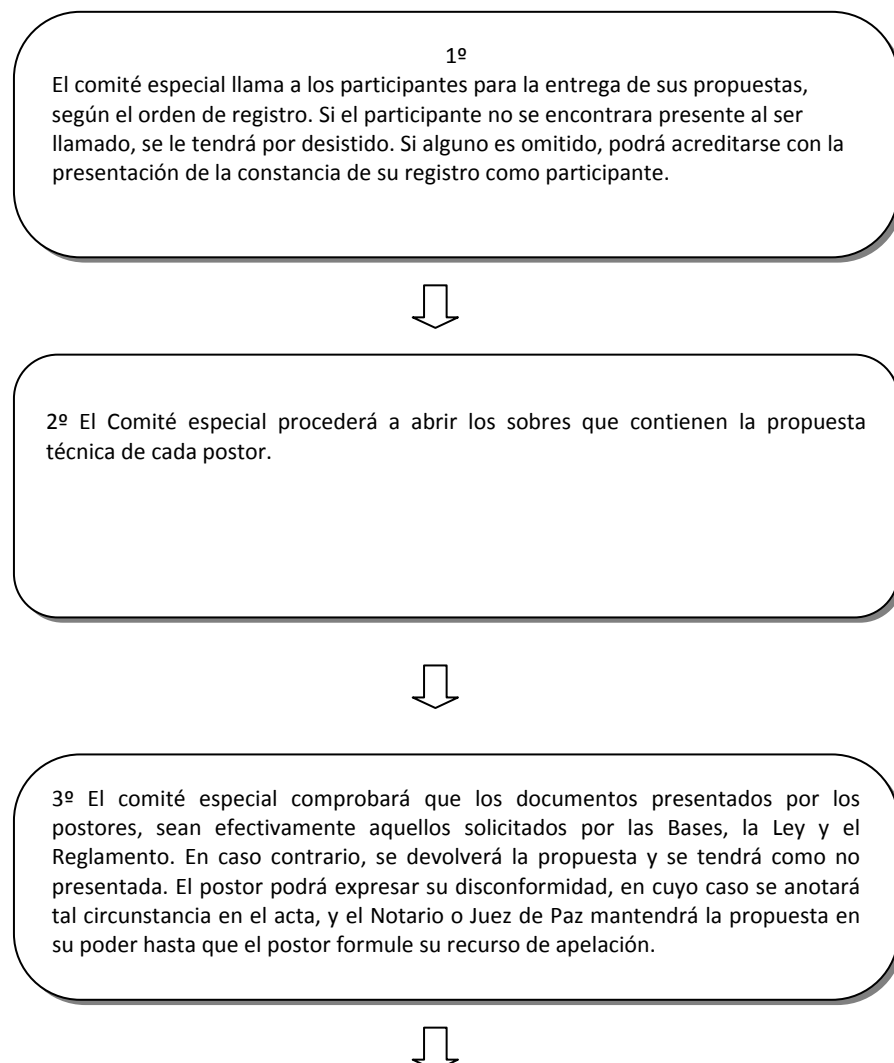
El acto de presentación de propuestas puede ser público o privado, lo que dependerá del tipo de proceso de selección que se está convocando. Así, tenemos lo siguiente:

**a) Acto público de presentación de propuestas**

Será público cuando el proceso convocado sea Licitación Pública, Concurso Público y Adjudicación Directa Pública. El acto público se lleva a cabo en la fecha y hora señaladas en la convocatoria, además de ser realizada en presencia del Comité especial, los postores y con la participación de Notario o Juez de Paz, solo en aquellos lugares donde no exista Notario.

Se podrá contar con la presencia de representante del Sistema Nacional de Control, en calidad de veedor, pues su inasistencia no vicia el proceso.

**Procedimiento**





4º Si la evaluación y calificación de las propuestas se realizara en fecha posterior, el Notario o Juez de Paz procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros del Comité especial y por los postores que así lo deseen. Los conservará hasta la fecha en que el Comité especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.



5º El Comité levantará el acta respectiva, la cual deberá ser suscrita por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.

### **Acreditación de representantes en acto público**

- ✓ Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité especial mediante carta poder simple.
- ✓ Las personas jurídicas podrán concurrir a través de su representante legal o apoderado.

Si se presenta el representante legal, este acredita tal condición con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo.

En el caso del apoderado, este acredita su condición como tal con la presentación de una carta poder simple suscrita por el representante legal, adjuntando el documento registral vigente que acredite la condición de éste.

### **b) Acto privado de presentación de propuestas**

El artículo 64º del Reglamento de la Ley establece que el acto de presentación de propuestas podrá ser privado cuando se trate de una Adjudicación Directa Selectiva o Adjudicación de Menor Cuantía. De

acuerdo a dicha disposición, es facultad de la Entidad decidir si el citado acto se realizará en acto privado o, si por el contrario, en acto público, en cuyo caso deberá sujetarse el procedimiento a lo indicado en el literal a) del numeral de la citada norma.

Los participantes presentan sus propuestas, con cargo y en sobre cerrado, en la dirección, en el día y horario señalados en las Bases, bajo responsabilidad del comité especial.

Si la propuesta no es admitida, el comité especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE. Una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro, se devuelve los sobres que contienen la propuesta técnica y económica.

Si se descalificara las propuestas, el comité especial deberá incluir el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.

#### **8. Presentación de propuestas en Adjudicaciones de Menor Cuantía derivadas de un proceso de selección desierto**

En principio, cabe precisar que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 32º de la Ley, ante la declaratoria de desierto de una Licitación Pública debe convocarse seguidamente un proceso de menor cuantía. La finalidad de esta norma es dotar de celeridad a los procesos de selección, sin que ello signifique que se flexibilice los aspectos que permitan elegir la mejor propuesta. Por ello, considerando la envergadura y magnitud de la contratación del proceso de selección que ha sido declarado desierto, deberá incluirse formalidades tendientes a lograr la transparencia del proceso.

Ahora bien, los artículos 64º y 72º del Reglamento de la Ley establecen que en los procesos de Adjudicación de Menor Cuantía y Adjudicación Directa Selectiva, el acto de presentación de propuestas y el otorgamiento de la Buena Pro podrá ser público o privado. Esta última forma será de aplicación exclusiva a aquellos procesos que, por el monto, pertenecen a una Adjudicación de Menor Cuantía y Adjudicación Directa Selectiva.

Lo expuesto no será de aplicación a aquella Adjudicación de Menor Cuantía que deviene de un proceso declarado desierto: En este caso deberá cumplirse con la formalidad establecida por la normativa en materia de contratación estatal aplicable al proceso de selección declarado desierto.

Conforme a lo expuesto, dado que en los procesos de Licitación Pública,

Concurso Público o Adjudicación Directa Pública, los actos de presentación de propuestas y el otorgamiento de la Buena Pro deben realizarse en acto público, se colige que en la Adjudicación de Menor Cuantía que se convoque como consecuencia de la declaratoria de desierto de dichos procesos, también deberán ser públicos los citados actos.

Si dichos procesos de selección son declarados parcialmente desiertos y la sumatoria de estos ítems continúa correspondiendo a una Licitación Pública, Concurso Público o Adjudicación Directa Pública, el acto de presentación de propuestas y el otorgamiento de la Buena Pro del proceso de menor cuantía a convocar deberá ser público.

Puede consultar el siguiente Pronunciamiento de la Dirección Técnico Normativa del OSCE:

[Pronunciamiento N° 343-2010-DTN](#)

## 9. Subsanación de propuestas

En la **propuesta técnica** serán subsanables aquellos defectos de forma, tales como errores u omisiones en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta. Se otorgará un plazo entre uno (01) o dos (02) días hábiles, desde el día siguiente de la notificación de los mismos para que el postor los subsane; salvo que el error u omisión pueda corregirse en el mismo acto.

De esta manera, conforme a lo dispuesto por el Informe N° 029-2010/DTN, la omisión de presentar documentos o los errores sustanciales recaídos en los documentos presentados no podrá ser materia de subsanación, pues contraviene expresamente el procedimiento reglado.

En la **propuesta económica** no cabe subsanación alguna por omisiones o errores en dicha propuesta; salvo por defectos de foliación y rúbrica de cada uno de los folios que componen la oferta.

## G. Calificación y evaluación de propuestas

Se realiza en dos etapas: (i) Evaluación técnica, que tiene por finalidad calificar y evaluar la propuesta técnica, y (ii) Evaluación económica, que tiene por objeto calificar y evaluar el monto de la propuesta económica.

Las propuestas se evalúan asignándoles puntajes de acuerdo a los factores establecidos en las Bases del proceso. No se podrá establecer factores cuyos

puntajes se asignen utilizando criterios subjetivos; bajo responsabilidad del comité especial y del funcionario que aprueba las Bases.

## 1. Procedimiento de calificación y evaluación

### a) Evaluación técnica

Para la admisión de la propuesta técnica, el comité especial verificará que las ofertas cumplan con los requisitos de admisión de las propuestas establecidos en las Bases.

Una vez admitidas las propuestas, el comité especial aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor y a la documentación sustentatoria presentada por el postor.

Las propuestas que en la evaluación técnica alcancen el puntaje mínimo fijado en las Bases, accederán a la evaluación económica. Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas en esta etapa.

Los miembros del comité especial no tendrán acceso ni evaluarán a las propuestas económicas sino hasta que la evaluación técnica haya concluido.

La evaluación de las propuestas técnicas se sujeta a las siguientes reglas:

- El comité especial evaluará cada propuesta de acuerdo con las Bases y conforme a una escala que sumará cien (100) puntos.
- Para acceder a la evaluación de las propuestas económicas, las propuestas técnicas deberán alcanzar el puntaje mínimo de sesenta (60). En el caso de la contratación de servicios y consultoría, el puntaje mínimo será de ochenta (80). Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas en esta etapa.

Los aspectos que se considerarán en la evaluación de la propuesta técnica serán: el cumplimiento de requerimientos técnicos mínimos y los factores de evaluación.

- **Los requerimientos técnicos mínimos** son aquellas características técnicas y cualquier otro requisito establecido como tal en las Bases y en las disposiciones legales que regulan el objeto de la materia de

contratación. Deberán ser cumplidos y acreditados por todos los postores para que su propuesta sea admitida.

- La norma ha previsto que las Bases especifiquen los **factores de evaluación**, precisando los criterios que se emplearán para su aplicación, así como los puntajes, la forma de asignación de éstos a cada postor y la documentación sustentatoria para su asignación.

El comité especial es el órgano encargado de determinar los factores de evaluación, que deberán ser objetivos y congruentes con el objeto de la convocatoria, y sujetos a criterios de razonabilidad y proporcionalidad.

Se entiende que estos tienen la finalidad de premiar con puntaje a los postores que ofertan mejoras o superan lo solicitado por la Entidad.

Al respecto, la normativa de contrataciones ha previsto los factores de evaluación que se aplicarán en función al objeto de la contratación:

#### 1. **Bienes** (Artículo 44º del Reglamento)

Podrán considerarse los siguientes factores:

- Plazo de entrega.
- Garantía comercial del postor y/o fabricante.
- Disponibilidad de servicios y repuestos.
- Capacitación del personal de la Entidad.
- Mejoras a las características técnicas de los bienes y a las condiciones previstas en las Bases; que no generen costo adicional para la Entidad. Las Bases deberán precisar aquellos aspectos que serán considerados como mejoras.
- La experiencia del postor, que será acreditada con un máximo de veinte (20) contrataciones. Estas se acreditarán mediante contratos y la conformidad de la prestación, o con comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Es necesario que el Comité especial indique en las Bases qué tipo de documentos deberá presentar el postor para cumplir con dicha exigencia. En esa medida, por ejemplo, podrá incluirse, entre otros, lo siguiente: voucher de depósito, reporte de estado de cuenta o que la cancelación conste en el mismo documento.

Puede consultar los siguientes Pronunciamientos de la Dirección Técnico Normativa del OSCE:

[Pronunciamiento N° 099-2009/DTN](#)

[Pronunciamiento N° 090-2009/DTN](#)

Se tomará en consideración un monto facturado acumulado por el postor durante un periodo de hasta ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto máximo acumulado de hasta cinco (05) veces el valor referencial de la contratación.

- Cumplimiento de la prestación

En los [Pronunciamientos N° 095-2010/DTN](#) y [N° 111-2010/DTN](#) se ha sugerido la aplicación de la siguiente fórmula de evaluación:

$$P_{CP} = \frac{PF \times CBC}{NC}$$

Donde,

$P_{CP}$  = Puntaje a otorgarse al postor.

PF = Puntaje máximo del Factor.

CBC = Número de constancias sin penalidades.

NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor.

De éste modo, se busca que el puntaje se asigne en función del nivel de cumplimiento sin penalidades de las contrataciones empleadas para acreditar la experiencia.

- Otros factores.

## 2. Servicios (artículo 45º del Reglamento)

Se deberá considerar el factor referido a la experiencia del postor. Al respecto, se calificará la ejecución de servicios en la actividad y/o en la especialidad, considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un periodo determinado de hasta ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto máximo acumulado de hasta cinco (05) veces el valor referencial de la contratación o ítem materia de la convocatoria.

Se acreditará mediante contratos y la conformidad de la prestación, o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.

Asimismo se podrá considerar los siguientes factores:

- Cumplimiento del servicio.
- Personal propuesto para la prestación del servicio.
- Mejoras a las condiciones previstas.
- Otros factores referidos al objeto de la convocatoria.

Conforme a lo expuesto, el único factor de evaluación obligatorio para el caso de la contratación de servicios es el referido a la calificación de la experiencia del postor.

### 3. **Consultoría** (artículo 46º del Reglamento)

Se deberán considerar los siguientes factores:

- Experiencia en la actividad

Se calificará considerando un monto facturado acumulado por el postor durante un periodo determinado de hasta quince (15) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado de hasta cinco (5) veces el valor referencial de la contratación o ítem materia de la convocatoria, con un máximo de diez (10) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.

- Experiencia en la especialidad

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un periodo determinado de hasta diez (10) años a la fecha de la presentación de propuestas, por un monto máximo acumulado de hasta dos (2) veces el valor referencial de la contratación o ítem materia de la convocatoria, con un máximo de diez (10) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.

- Experiencia y calificaciones del personal propuesto para la prestación del servicio.

- Objeto de la convocatoria

Adicionalmente se podrá considerar como factor de evaluación el cumplimiento del servicio por el postor.

#### 4. **Obras** (artículo 47º del Reglamento)

Deberá considerarse los siguientes factores de evaluación:

- Experiencia en obras en general  
Se tendrá en cuenta las obras ejecutadas hasta en los últimos diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado equivalente de hasta cinco (05) veces el valor referencial de la obra materia de la convocatoria.
- Experiencia en obras similares  
Se considerará la experiencia de aquellas obras ejecutadas hasta en los últimos diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, por un monto acumulado equivalente al valor referencial de la obra materia de la convocatoria, siendo el valor mínimo de cada obra similar al quince por ciento (15%) del valor referencial. Se deberá señalar las obras similares que servirán para acreditar la experiencia del postor.
- Experiencia y calificaciones del personal profesional propuesto.
- Cumplimiento de la ejecución de obras.
- Otros (solo en el caso de la ejecución de obras bajo alguna modalidad).

#### **IMPORTANTE:**

Para la contratación de obras que correspondan a Adjudicaciones Directas Selectivas y Adjudicaciones de Menor Cuantía no se establecerán factores técnicos de evaluación. Solo se evaluará la propuesta económica.

El consorcio podrá acreditar como experiencia la sumatoria de los montos facturados de aquellos integrantes que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente el objeto materia de la convocatoria.



Cabe indicar que a través de las [Directivas N° 003-2003-CONSUCODE/PRE](#) y [N° 008-2006-CONSUCODE/PRE](#) se establecen disposiciones para realizar la evaluación y calificación de propuestas.

### **b) Evaluación económica**

Para admitir la propuesta económica, el Comité especial verificará que se encuentre dentro de los topes fijados por la Ley y el Reglamento. Las propuestas que excedan o estén por debajo de dichos topes, serán descalificadas.

#### **LIMITES DEL VALOR REFERENCIAL**

**Límite máximo:**

- Bienes, servicios y consultoría de obras: 100% VR
- Obras: 110% VR

**Límite mínimo:**

- Bienes y servicios: Ninguno
- Obras y consultoría de obras: 90%

Se asignará el máximo puntaje establecido a la propuesta económica de menor monto.

En la etapa de evaluación económica, el puntaje de la propuesta económica se calculará siguiendo las pautas del artículo 70°, donde el puntaje máximo para la propuesta económica será de cien (100) puntos.

### **c) Puntaje total**

El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de las evaluaciones técnico y económica, el que se obtendrá de la aplicación de la fórmula establecida en el artículo 71° del Reglamento.

## **2. Bonificación por provincia colindante**

En el caso de la contratación de obras y servicios que se ejecuten o presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyos montos correspondan a

Adjudicación Directa Selectiva o Adjudicación de Menor Cuantía, a solicitud del postor se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se ejecutará la obra o se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

En un proceso por relación de ítems, la bonificación adicional del diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de la propuesta técnica y económica a que se refiere el artículo 71º del Reglamento, es de aplicación cuando el monto del ítem en el cual participa el postor corresponda a una adjudicación directa selectiva (Opinión N° 016-2007).

## **H. Otorgamiento de la Buena Pro**

Se realizará en acto público para todos los procesos de selección; a excepción de las Adjudicaciones Directas Selectivas y Adjudicaciones de Menor Cuantía, en las que podrá realizarse en acto privado.

Los resultados del proceso de selección se darán a conocer a través de un cuadro comparativo, en el que se consignará el orden de prelación y el puntaje técnico, económico y total obtenido por cada uno de los postores.

### **1. Acceso al Expediente de Contratación**

Una vez otorgada la Buena Pro, el Comité especial asume la obligación de permitir el acceso de los postores al Expediente de Contratación, a más tardar, dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

El acceso a la información contenida en un Expediente de Contratación se regulará por lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento, incluidas las excepciones y limitaciones al ejercicio del derecho de acceso a la información pública allí establecidas o en los compromisos internacionales asumidos por el Estado Peruano.

#### **IMPORTANTE:**

Al respecto, el artículo 7º de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ha dispuesto que toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier entidad de la Administración Pública. En ningún caso se exige expresión de causa para el ejercicio de este derecho.

## 2. Solución en caso de empate

Si dos (02) o más propuestas empatan, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando el siguiente orden:

1º En las Adjudicaciones Directas y Adjudicaciones de Menor Cuantía, a favor de las microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad.

Sobre el particular, corresponde señalar que este criterio será aplicable a las microempresas y pequeñas empresas que cuenten con el Certificado de Inscripción o de Reinscripción vigente en el REMYPE y que estén inscritas en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad sin establecer distinciones entre empresas comercializadoras de bienes, prestadoras de servicios o ejecutoras de obras, de acuerdo a lo señalado en la [Opinión N° 109-2009/DTN](#).

2º En las Adjudicaciones Directas y Adjudicaciones de Menor Cuantía, a favor de las microempresas y pequeñas empresas.

3º En el caso de bienes y obras, a favor del que haya obtenido el mejor puntaje económico, y tratándose de servicios, mediante el puntaje técnico.

4º A prorrata entre los ganadores, según el monto de las propuestas. En este punto debe precisarse que no procederá la prorrata cuando la materia de la prestación sea indivisible, así como tampoco procede cuando se trata de la ejecución y consultoría de obras.

5º Mediante sorteo en el mismo acto.

## 3. Distribución de la Buena Pro

Se deberá prever la posibilidad de distribuir la Buena Pro solo si el resultado del estudio de posibilidades que ofrece el mercado hubiera determinado que el requerimiento no podrá ser cubierto por un solo proveedor.

El Comité especial otorgará la Buena Pro al postor con mayor puntaje total según los términos de su propuesta y por la cantidad ofertada. El saldo no atendido será otorgado a los postores que sigan, en función al orden de prelación, siempre que las propuestas económicas no superen el cinco por ciento (5%) de la del postor ganador.

En el caso que superasen dicho monto, los postores podrán reducir el monto de su propuesta.

#### **4. Notificación del otorgamiento de la Buena Pro**

- Si en acto público se presumirá notificada en la fecha en la que se entrega a los postores la copia del acta del otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, sin admitir prueba en contrario. Esta información deberá publicarse el mismo día en el SEACE.
- Si es en acto privado se publicará y se entenderá notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización. Se publicará el acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo. Adicionalmente, se podrá notificar a los correos electrónicos de los participantes que lo hubieren solicitado.

#### **5. Propuestas que exceden el valor referencial**

Solo en el caso de la ejecución de obras procede la posibilidad de otorgar la Buena Pro por encima del 100% del valor referencial hasta el tope del 110% de éste.

En dicho caso, para que el Comité especial otorgue la Buena Pro, deberá contar con la asignación suficiente de créditos presupuestarios y la aprobación del Titular de la Entidad, salvo que el que obtuvo el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica a un monto igual o menor al valor referencial.

**Plazo:** No mayor de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la Buena Pro.

#### **6. Consentimiento de la Buena Pro**

Existen dos (02) supuestos para que se lleve a cabo el consentimiento de la Buena Pro, los cuales son:

- 1) En el caso en el que se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento se realizará de la siguiente forma:
  - a) Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas Públicas: ocho (8) días hábiles desde la notificación de su otorgamiento.

b) Adjudicaciones Directas y Adjudicaciones de Menor Cuantía: cinco (5) días hábiles desde la notificación de su otorgamiento.

2) Si se hubiera presentado una sola oferta, el consentimiento se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

La publicación del consentimiento en el SEACE, se llevará a cabo al día siguiente de producido.

Finalmente, el Comité especial remitirá el Expediente de contratación al órgano encargado de las contrataciones para que éste de inicio a las acciones correspondientes para los actos relativos al perfeccionamiento del contrato.

#### **IV. Conceptos transversales al proceso de selección**

##### **A. Cómputo de plazos**

Los plazos dentro del proceso de selección se computan en días hábiles. El artículo 23º del Reglamento ha previsto que se considerarán días inhábiles los días sábado, domingo y feriados no laborables, y los que sean declarados como tales por el Poder Ejecutivo o autoridades competentes.

El plazo excluye el día inicial e incluye el día de vencimiento, salvo que el Reglamento disponga lo contrario.

##### **B. Régimen de notificaciones**

Todos los actos se entienden notificados el mismo día de su notificación en el SEACE. De manera excepcional y a solicitud del participante, además de la notificación a través del sistema, podrá notificárseles personalmente en la sede de la Entidad o a la dirección de correo electrónico que haya consignado el participante al momento del registro.

El participante debe revisar permanentemente el proceso de selección a través del SEACE, ya que la notificación a través del sistema prevalece sobre cualquier medio adicional que se haya utilizado.

No obstante, existen casos en los cuales el participante solicita que, en adición a la notificación efectuada a través del SEACE, se notifique personalmente en la sede de la Entidad o a la dirección de correo electrónico que ha consignado al momento de registrarse como participante. En estos casos, la omisión de su realización no implica la nulidad del acto publicado en el SEACE.

### C. Culminación del proceso de selección

Los procesos de selección se inician con la convocatoria del proceso y culminan con el perfeccionamiento del contrato, oportunidad en la cual también se inicia la etapa de ejecución contractual<sup>5</sup>.

Puede consultar la [Opinión N° 017-2010-DTN](#) de la Dirección Técnico Normativa del OSCE.

Cabe precisar que, de acuerdo con el artículo 22º del Reglamento, el proceso de selección culmina, normalmente, con la celebración del contrato, salvo que medie alguna de las circunstancias señaladas en sus numerales 2), 3) o 4), esto es, que se cancele el proceso de selección, se deje sin efecto el otorgamiento de la Buena Pro por causa imputable a la Entidad o no se suscriba el contrato por las causales establecidas en el artículo 137º del Reglamento.

### D. Procesos según relación de ítems

La normativa de contratación pública ha previsto que se podrá convocar en un solo proceso la contratación de bienes, servicios u obras distintas pero vinculadas entre sí, cuyos montos individuales sean superiores a las tres (3) UIT.

Es así que, para poder convocar un proceso de selección según relación de ítems, deberá tenerse en cuenta las siguientes características para la vinculación:

- ✓ viabilidad técnica,
- ✓ viabilidad económica y/o
- ✓ viabilidad administrativa.

A cada ítem le serán aplicables las reglas correspondientes al proceso principal, respetándose el objeto y monto de cada uno.

---

<sup>5</sup> Sobre el perfeccionamiento del contrato administrativo y el inicio de la ejecución contractual resulta pertinente hacer referencia a lo señalado por el especialista Juan Carlos Cassagne: *“Como regla general, el contrato se perfecciona con el acuerdo o fusión de voluntades, aunque esta regla va a tener una aplicación en el derecho administrativo que, por lo común, acota el margen de libertad formal de los contratantes no sólo en el proceso de selección sino en el perfeccionamiento del vínculo contractual (...) La cuestión cobra trascendencia en la medida en que –como ya vimos–, hasta ocurrir el perfeccionamiento del contrato, la Administración puede dejar sin efecto el proceso de selección, sin perjuicio de la responsabilidad precontractual que se le pudiera llegar a imputar en el supuesto de revocación por ilegitimidad. Recién a partir del perfeccionamiento del acuerdo de voluntades es que nacen propiamente los derechos y obligaciones del contrato y de la Administración y, por ende, la responsabilidad contractual en caso de incumplimiento.”* CASSAGNE, Juan Carlos. *El Contrato Administrativo*, 2ª edición, Buenos Aires: Abeledo-Perrot, 2005, p.111.

### E. Agrupamiento por paquetes o lotes

Mediante el proceso de selección por paquete, la Entidad agrupa, en el objeto del proceso, la contratación de varios bienes o servicios de igual o distinta clase, considerando que la contratación conjunta es más eficiente que efectuar contrataciones separadas de dichos bienes o servicios; conforme lo señala el artículo 19º del Reglamento.

Las Entidades preferentemente deben contratar por paquete la elaboración de los estudios de preinversión de perfil, prefactibilidad y factibilidad, según corresponda; así como la elaboración del expediente técnico y/o estudio definitivo. En los términos de referencia debe indicarse que los resultados de cada nivel de estudio sean considerados en los niveles siguientes.

Para la contratación de estudios de preinversión y elaboración de expediente técnico y/o estudio definitivo, el área usuaria en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones sustentará la convocatoria de los procesos de selección cuando tenga que realizarse por paquete, o en forma separada.

## V. OTROS CONCEPTOS

### A. Fraccionamiento

La norma de contratación pública ha previsto la prohibición de fraccionar la contratación de bienes, servicios y obras, con el objeto de modificar el tipo de proceso de selección que corresponda. Ello significa que no debe dividirse una contratación para dar lugar al cambio del proceso de selección.

Sin embargo, se han previsto una serie de **supuestos que no son considerados fraccionamiento**:

1. Las **contrataciones por etapas, tramos, paquetes o lotes posibles en función a la naturaleza del objeto de la contratación o para propiciar la participación de las pequeñas y micro empresas** en aquellos sectores económicos donde exista oferta competitiva.
2. Cuando, estando acreditada la necesidad en la etapa de planificación, **la Entidad restringió la cantidad a contratar por no disponer a dicha fecha la disponibilidad presupuestal correspondiente**, situación que varía durante la ejecución del Plan Anual de Contrataciones al contarse con mayores créditos presupuestarios no previstos, provenientes de, entre otros, transferencias de partidas, créditos suplementarios y recursos públicos captados o percibidos directamente por la Entidad.

3. Cuando con posterioridad a la aprobación del Plan Anual de Contrataciones, surja una **necesidad extraordinaria e imprevisible adicional a la programada**, la cual deberá ser atendida en su integridad a través de una contratación; excepto si respecto de la contratación programada aun no se haya aprobado el Expediente de Contratación.
4. Cuando se **contrate con el mismo proveedor** como consecuencia de procesos de selección con objetos contractuales distintos o en el caso que concurren **procesos de selección con contratos complementarios, exoneraciones o con procesos bajo regímenes especiales**.
5. Cuando la contratación se efectúe a través del **Catálogo de Convenios Marco**.
6. Cuando se requiera **propiciar la participación de las microempresas y pequeñas empresas, en aquellos sectores donde exista oferta competitiva**, siempre que sus bienes, servicios y obras sean de la calidad necesaria para que la Entidad se asegure el cumplimiento oportuno y los costos sean razonables en función a las condiciones del mercado.

Considerando lo expuesto, las únicas situaciones por las cuales una Entidad Pública puede llevar a cabo contrataciones “fraccionadas” deben estar sustentados en los supuestos antes indicados. Cualquier otra situación que implique convocar indebidamente compras fraccionadas genera la nulidad de la convocatoria.

#### **B. Prórroga y postergaciones**

La **prórroga debe entenderse como el «alargamiento del plazo» o la continuación de la etapa durante un lapso determinado**; es decir, se extiende o se prolonga el cumplimiento de su finalidad.

La **postergación es el aplazamiento en el tiempo del cumplimiento de una etapa del proceso de selección**. Así, por ejemplo, el cómputo del plazo de la absolución de consultas debió efectuarse el primer día de noviembre; sin embargo, se aplaza para comenzar el segundo día del mismo mes, manteniendo su naturaleza integralmente.

Si el calendario de un proceso de selección ha establecido determinados plazos para el cumplimiento de cada una de las etapas, el comité especial de acuerdo con el artículo 30° de la Ley puede prorrogar cualquiera de ellas, «siempre que medien causas debidamente justificadas, dando aviso de ello a todos los participantes del



proceso de selección», y, además, deberá formular un informe y remitirlo al titular de la Entidad, explicando el motivo de la prórroga.

La prórroga de las etapas de un proceso de selección debe registrarse en el SEACE. Se modifica el cronograma original y se comunica dicha decisión a los participantes o postores a través del SEACE; y simultáneamente en la propia Entidad o al correo electrónico de éstos.

La prórroga de un acto o etapa de un proceso de selección procede cuando hay causas debidamente justificadas. El comité especial, al adoptar la decisión de prorrogar un acto, debe verificar que dicha actuación es relevante y necesaria. Si no lo hace, puede complicar la continuidad del proceso de selección.

Así, tenemos que una prórroga puede efectuarse cuando, por ejemplo, se ha previsto que la etapa de absolución de consultas de un proceso de selección se produzca en un solo día; sin embargo, al existir una gran cantidad de consultas se prevé que no se logrará absolverlas con celeridad y cumplir con el plazo previsto.

Otra situación que justificaría una prórroga se puede producir cuando, habiéndose formulado observaciones relacionadas con las especificaciones técnicas del bien que se está pretendiendo contratar, el comité especial debe recurrir al área usuaria para que las absuelva y eso podría tomar más de un día. O cuando se requiere mayor número de días del señalado en el calendario del proceso de selección para evaluar propuestas por la gran concurrencia de postores.

Cabe precisar que si bien la normativa de contrataciones exige que se ponga en conocimiento del titular de la Entidad las razones de la prórroga, debe precisarse que no se exige que exista una aprobación previa para que esta proceda. No obstante, es relevante indicar que si bien no se requiere autorización del titular de la Entidad para efectuar una prórroga, dicha actuación sí estará sujeta a controles posteriores, a fin de verificar la existencia de una causa justificada para haberla adoptado; pues pueden existir situaciones en las cuales no existe justificación para adoptarla.

### **C. Declaración de desierto**

El proceso de selección se declara desierto cuando no queda ninguna propuesta válida. Si no se hubiera registrado ningún participante, se podrá declarar desierto una vez culminada la etapa del registro de participantes.

Dentro del día siguiente de producida la declaratoria de desierto, debe ser registrada en el SEACE.

Posteriormente, el comité especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, emite un informe al titular de la Entidad en el que justifica y evalúa las causas que no permitieron la conclusión del proceso, a fin de adoptarse las medidas que correspondan. Si se determina que el motivo de la declaratoria de desierto se encuentra referido al valor referencial o a las características del objeto contractual, se debe solicitar información al área usuaria.

Finalmente, debe tomarse en cuenta que la siguiente convocatoria debe realizarse mediante una Adjudicación de Menor Cuantía, con la finalidad de reducir los plazos del proceso de selección y brindarle mayor celeridad, tal como lo confirma la [Opinión N° 036-2009-DTN](#).

Cabe precisar que esta Adjudicación de Menor Cuantía no podrá llevarse a cabo de manera electrónica, conforme lo establece el artículo 78º del Reglamento.

#### **D. Cancelación del proceso de selección**

La Entidad puede cancelar el proceso de selección en cualquier estado del proceso hasta antes del otorgamiento de la Buena Pro, por cualquiera de las siguientes causales:

- ✓ Caso fortuito o fuerza mayor.
- ✓ Cuando desaparezca la necesidad.
- ✓ Cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto asignado tenga que destinarse a otros propósitos de emergencia declarados expresamente, bajo responsabilidad.

La formalización de la cancelación debe realizarse mediante una resolución o acuerdo cancelatorio emitido por el funcionario que aprobó el Expediente de Contratación u otro de igual o superior nivel, y debe estar debidamente sustentado. Dicho instrumento debe publicarse en el SEACE al día siguiente de su comunicación y, de ser el caso, enviarse al correo electrónico indicado por los participantes.

Las principales consecuencias que derivan de la cancelación de proceso son:

- ✓ El proceso de selección finaliza y no puede volver a convocarse.
- ✓ El comité especial cesa en sus funciones.
- ✓ El reintegro del pago efectuado como derecho de participación, el que deberá efectuarse en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir de la notificación de la cancelación.

Al frustrarse la expectativa de los participantes o postores de obtener la Buena Pro y contratar con el Estado, se ha previsto la posibilidad de interponer el recurso de apelación.

Como se indicó inicialmente, la cancelación tiene como finalidad el dejar sin efecto el proceso de selección, mientras que la declaración de la nulidad de oficio del proceso tiene como finalidad otorgar a las entidades la posibilidad de sanear el proceso cuando en su desarrollo se hayan producido vicios. No se debe recurrir a la cancelación en aquellas situaciones en las que corresponde declarar la nulidad del proceso.

Al respecto, puede revisar la [Opinión N° 030-2010/DTN](#) emitida por la Dirección Técnico Normativa del OSCE.

#### **E. Nulidad de oficio del proceso de selección**

El Titular de la Entidad declarará de oficio la nulidad del proceso de selección hasta antes de la celebración del contrato, así como el Tribunal de Contrataciones del Estado en los casos que conozca, podrá declarar nulos los actos expedidos por cualquiera de las causales previstas en el artículo 56º de la Ley de Contrataciones del Estado, las cuales son las siguientes:

- ✓ Cuando hayan sido dictados por órgano incompetente.
- ✓ Cuando contravengan las normas legales.
- ✓ Cuando contengan un imposible jurídico.
- ✓ Cuando prescindan de las normas esenciales del procedimiento o de la forma prescrita por la normatividad aplicable.
- ✓ En la resolución en la que se declare la nulidad del proceso, deberá establecerse la etapa a la que se retrotraerá el proceso de selección.

#### **F. Conservación del acto administrativo**

Mediante el artículo 14º de la [Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General](#), se ha regulado el principio de conservación del acto, principio que supone la limitación a la potestad de la administración pública de declarar la nulidad del acto administrativo.

Al respecto, el referido artículo dispone que cuando el vicio del acto administrativo por el incumplimiento a sus elementos de validez, no sea trascendente, prevalece la conservación del acto, procediéndose a su enmienda por la propia autoridad emisora, estableciéndose los supuestos en los que se considerará que los actos administrativos no fueron afectados por vicios trascendentes.

Respecto de lo señalado, corresponde precisar los siguientes supuestos<sup>6</sup>:

- El artículo 26º de la Ley, establece los requisitos mínimos con los que las Bases deberán contar de forma obligatoria. Al tratarse de formalidades esenciales del acto administrativo, no se podrá aplicar este principio.
- Por otra parte, en el artículo 35º del Reglamento se establece que para la aprobación de las Bases de los procesos de selección, los originales deberán estar visados en todas sus páginas por los miembros del Comité especial o por el órgano encargado de las contrataciones, según sea el caso. Dicha omisión o defecto, podría ser calificada como un vicio no trascendente, por lo que podría aplicársele el Principio de Conservación del Acto.

---

<sup>6</sup> OCHOA CARDICH, César. *El principio de conservación del acto administrativo*. En: Contratando #7, pág. 5.