GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA



RESOLUCION DE GERENCIA EJECUTIVA N° 307 -2019-GRA/PEMS-GE

VISTOS:

El Informe Na 1032-2019-GRA-PEMS-OPP del 29 de noviembre del 2019 del Jefe del Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto y el Memorando 349-2019-GRA-PEMS-GE del 07 de noviembre del 2019.



CONSIDERANDO

Que, como resultado del Informe Nº 017-2019-02-0617 Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad a Autoridad Autónoma de Majes, el cual contiene la Recomendación nº 4 que establece "que la dependencia encargada de planeamiento y racionalización como responsable de formular las directivas de la entidad, en coodinación con la Unidad de Logistica y Servicios, elabore lineamientos que complementen las disposiciones del Gobierno Regional de Arequipa, referidas a compras menores a 8 IUT..."



Que, mediante Informe N° 496-2019-GRA-PEMS-GE-OPP del 29 de noviembre del 2019 el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto, comunica que se ha coordinado con el Area Usuaria y la Unidad de Logistica y Servicios, la elaboración de Normas Complementarias a la Legislación vigente, con la finalidad de lograr una eficiente gestión en la adquisición de bienes y servicios de la AUTODEMA y solicita la aprobación con la emisión de la resolución correspondiente.

Con la visación del Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto, Jefe de la Oficina de Asesoria Jurídica y en mérito a la Resolución Ejecutiva Regional N° 501-2019-GRA/GR del 30 de octubre del 2019.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar las Normas Complementarias para la Adquisición de Bienes y Servicios en el PEMS-AUTODEMA, las mismas que forma parte de la presente resolución en 04 folios.

ARTICULO 2.- Notificar la presente Resolución a las diferentes Gerencias y/o Oficinas de la Autoridad Autónoma de Majes – Proyecto Especial Majes Siguas.

ARTICULO 3°.- Publicar la presente Resolución en el Portal Institucional de la Autoridad Autónoma de Majes - Proyecto Especial Majes Siguas (https://www.autodema.gob.pe/).

Dada en la Sede del Proyecto Especial Majes Siguas – AUTODEMA a los (1 2) días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA PROYECTO ESPECIAL MAJES-SIGUAS

log. Napoleón Segundo Ocsa Flores GERENTE EJECUTIVO DOC 2662944 EXP 1616165

NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL PEMS AUTODEMA

I.INTRODUCCIÓN

Los lineamientos a considerar contemplan las normas vigentes y otras complementarias que se deben tener en cuenta para lograr una eficiente adquisición de bienes y servicios en el PEMS-AUTODEMA.

II.- OBJETIVO

El Objetivo de estas normas de carácter obligatorio, para la atención de los requerimientos, autorización, otorgamiento y pago de bienes y servicios, que requieran los diferentes órganos y/o Unidades Orgánicas, para la adecuada y correcta adquisición de los mismos, cautelando los intereses y patrimonio del Estado.

III.- BASE LEGAL

- Decreto Supremo N°006.-2017-JUS-Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- -Ley de Presupuesto del Sector Público Vigente.
- -Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y Modificatorias.
- -Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- -Reglamento de la Ley N°27815 Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- -Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- -Resolución Ejecutiva Regional N°033-2017-GRA/GR que aprueba la Directiva N°022-2016-GRA/OPDI, sobre "Procedimientos para la Gestión de Actos Preparatorios-formulación de requerimientos .determinación de Especificaciones Técnicas y términos de Referencia en el Gobierno Regional de Arequipa.
- -Resolución de Gerencia Ejecutiva N°120 -2019-GRA/PEMS-GE, que aprueba lineamientos para la adquisición manejo y conservación de Productos Agroquímicos.

IV.-ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente norma, son de aplicación a todos los Órganos Estructurados del PEMS- AUTODEMA, que participen o intervengan directa o indirectamente len la adquisición de Bienes y Servicios.

V.- REQUISITOS QUE SE DEBEN CUMPLIR PARA LA ADQUISICIÓN DE UN BIEN O SERVICIO.

- 5.1. Los Órganos y/o Unidades Orgánicas del PEMS-AUTODEMA deberán remitir bajo responsabilidad, a la Unidad de Logística todos sus requerimientos a ser adquiridos o contratados durante el año fiscal siguiente.
- 5.2. Los requerimientos deben corresponder al desarrollo de las actividades y cumplimiento de los objetivos y resultados aprobados en el Plan Operativo Institucional (POI).
- 5.3. Las Áreas Usuarias del PEMS-AUTODEMA, deberán presentar el cuadro de necesidades de bienes y servicios, que se requerirán durante el Año Fiscal Correspondiente, formulando sus requerimientos considerando el tipo y la cantidad de los bienes, servicios y consultorías que se requerirán a lo largo del año. Esto con la finalidad de propiciar mejores precios, competencia y economía de Escala, así como la contratación conjunta que simplifique las relaciones contractuales y evite el fraccionamiento.



- 5.4. Los requerimientos presentados por el Área Usuaria deberán contar la firma del responsable del Área Usuaria y de su Inmediato Superior.
- 5.4. De conformidad con las disposiciones Legales vigentes se encuentra prohibido fraccionar la contratación de bienes servicios y/o Consultorías, con la finalidad de evitar el tipo de Procedimiento de Selección que corresponda según la necesidad anual.; así como dividir la contratación a través de la realización de dos o más procedimientos de selección para evadir la aplicación de la norma vigente y dar lugar a contrataciones iguales o inferiores a 8 UITs.
- 5.5. Para evitar el Fraccionamiento en las compras, si bien es válido comprar todo lo requerido en un solo acto, se dejará establecido que la provisión de los mismos por el vendedor deberá realizarse de acuerdo a los cronogramas establecidos para evitar el vencimiento de los productos. Dicha disposición deberá ser cumplida bajo responsabilidad del Jefe de Logística. Si los bienes o servicios no se pudieran adquirir en un sólo acto por falta de recursos presupuestales, se debe sustentar técnica y económicamente dicha problemática que será susceptible de comprobación bajo responsabilidad. Los Órganos y /o Unidades del PEMS-AUTODEMA deben cautelar la correcta planificación de las contrataciones, para evitar incurrir en fraccionamiento.
- 5.6. La contratación de bienes y servicios incluidos en el Catálogo Electrónico del Acuerdo Marco se regirán bajo os alcances de la Ley de Contrataciones del Estado su Reglamento y modificatorias, así como Directivas y Disposiciones emitidas por el Organismo Supervisor de Contrataciones del estado o la Central de Compras Públicas-PERÚ COMPRAS. Si por alguna razón valedera, no sería posible comprar en este sistema, se deberá justificar con un informe Sustentatorio bajo responsabilidad.
- 5.7. Las Contrataciones sólo se llevarán a cabo con proveedores que cuenten con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, salvo en aquellos casos cuyos montos de contratación sean iguales o inferiores a una UIT, y que no estén comprendidos en las causales de impedimento para contratar con el Estado, establecidas en el Artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo los proveedores de determinados bienes, que por su naturaleza deban ser autorizados por la autoridad competente, deben cumplir con dicho requisito, lo que deberá ser exigido por la Unidad de Logística y Servicios. El requerimiento puede incluir, además, los requisitos de calificación, como la experiencia, solvencia económica o otros que se consideren necesarios.

utonoma

- 5.8. Las especificaciones Técnicas del bien a adquirir o los términos de referencia del Servicio a contratar deben definir con claridad y precisión el objeto de la contratación, la finalidad pública de la misma ,características, cantidades, plazo de entrega y/o cronograma (en caso de Bienes),plazo de ejecución (en caso de servicios),lugar de la entrega o realización del servicio, requisitos del proveedor y/o del personal, forma de Pago, funcionario que emitirá la conformidad, las penalidades por mora en la ejecución de la prestación, de acuerdo a la fórmula prevista, otras penalidades aplicables y demás consideraciones que se requieran para la adecuada adquisición o realización del servicio. Asimismo el Área usuaria deberá mencionar los Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o sanitarias nacionales que resulten aplicables de acuerdo al objeto y características de la contratación. El requerimiento puede incluir, además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios.
- 5.9. En el Caso Contrataciones de Servicios el Área Usuaria deberá precisar las características y condiciones mínimas que debe cumplir el proveedor sea Persona Natural o Jurídica, así

como la experiencia de considerarla necesaria, tratándose de persona jurídica, se deberá identificar al personal que realizará el servicio, precisando la cantidad mínima de personal, el perfil mínimo detallado para cada uno indicando su formación académica, experiencia, capacitación y/o entrenamiento.

5.10. En el caso de la adquisición de bienes el área Usuaria deberá indicar que busca satisfacer, mejorar y/o atender con la contratación requerida, asimismo deberá indicar las características técnicas que debe cumplir el bien para satisfacer la necesidad de la entidad tales como dimensión, composición, material, empaque, fecha de fabricación, repuestos accesorios, condiciones de almacenamiento, compatibilidad con algún equipo o componente entre otros. Asimismo deberá mencionar los reglamentos técnicos y normas sanitarias y potras que resulten aplicables de acuerdo al objeto y características de la contratación. De ser necesario deberán considerar el Mantenimiento preventivo, soporte técnico capacitación y/o entrenamiento del personal de la entidad, garantía del bien. Deberá mencionar la experiencia del proveedor como empresa, en la distribución de los productos requeridos.



autonom-

- 5.11. En la definición del requerimiento no se hace referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, en cuyo caso deben agregarse las palabras "o equivalente" a continuación de dicha referencia.
- 5.12. La Unidad de Logística y Servicios sólo inicia el procedimiento de Contratación, si el requerimiento cuenta con toda la documentación exigida por las disposiciones legales vigentes, caso contrario procederá a la devolución de la documentación al Área Usuaria.
- 5.13. Factores de evaluación La Entidad evalúa las ofertas conforme a los factores de evaluación previstos en las Bases, a fin de determinar la mejor oferta.
- 1.-En el caso de bienes, servicios en general y obras, el precio debe ser un factor de evaluación y, adicionalmente, pueden establecerse los siguientes factores:
- a) El plazo para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios;
- Las características particulares que se ofrecen para el objeto de contratación, como pueden ser las relacionadas a la sostenibilidad ambiental o social, mejoras para bienes y servicios, experiencia y antigüedad, entre otras;
- c) Garantía comercial y/o de fábrica; y.
- d) Otros factores que se prevean en los documentos estándar que aprueba OSCE. Los factores de evaluación señalados deben ser objetivos.
- 2. En el caso de consultoría en general o consultoría de obra, debe establecerse al menos uno de los siguientes factores de evaluación:
- a) La metodología propuesta;
- b) Calificaciones y/o experiencia del personal clave; y,
- c) Referidos al objeto de la convocatoria, tales como equipamiento, infraestructura, entre otros.

- d) Otros que se prevean en los documentos estándar que aprueba OSCE. Adicionalmente, debe considerarse el precio como un factor de evaluación.
- 3. En el caso de selección de consultores individuales, los factores de evaluación deben ser:
- a) Experiencia en la especialidad;
- b) Calificaciones; y,
- c) Entrevista.
- 5.13. La Entidad verifica la calificación de los postores conforme a los requisitos que se indiquen en los documentos del procedimiento de selección, a fin de determinar que estos cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato. Los requisitos de calificación que pueden adoptarse son los siguientes: a) Capacidad legal: aquella documentación que acredite la representación y habilitación para llevar a cabo la actividad económica materia de contratación; b) Capacidad técnica y profesional: aquella que acredita el equipamiento, infraestructura y/o soporte, así como la experiencia del personal requerido. Las calificaciones del personal pueden ser requeridas para consultoría en general; c) Experiencia del postor.
- 5.14. La Entidad califica a los proveedores utilizando los criterios técnicos, económicos, entre otros, previstos en el reglamento. Para dicho efecto, los documentos del procedimiento de selección deben prever los requisitos que deben cumplir los proveedores a fin de acreditar su calificación.
- 5.15. Los profesionales y técnicos del Organismo Encargado de Contrataciones (OEC) que, en razón de sus funciones, intervienen directamente en alguna de las fases de la contratación deben contar con la certificación otorgada por el OSCE de acuerdo a la Directiva N° 002-2018-0SCE/CD aprobada por la Resolución N° 001 2019 OSCE/PRE.

VI.-DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 6.1. La presente normativa será difundida a todas los Órganos y depencias del PEMS-AUTODEMA, que participan en la fase de Programación y actos preparatorios para la contratación de bienes, servicios y obras.
- 6.2. La Unidad de Logística y Servicios del PEMS-AUTODEMA, es responsable de cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente normativa.
- 6.3. No puede convocar ningún tipo de Proceso de Selección, bajo sanción de nulidad, cuando no sea incluida en el PA, salvo las contrataciones no programables y las excepciones que señala la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
- 6.4. La Programación y Actos Preparatorios constituyen una primera fase de la Contratación pública, el mismo que inicia con la definición de necesidades de Bienes Servicios y Obras, y culmina con el último acto previo a la convocatoria del proceso de selección.

Arequipa, Noviembre de 2019.



