

REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DE LA ASOCIACIÓN DEL FONDO SOCIAL LA GRANJA (AFSLG)

ÍNDICE

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	4
Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.....	4
Artículo 2.- Base legal.	4
Artículo 3.- Declaración de los principios éticos.....	4
CAPÍTULO I: GESTIÓN DE REGLAMENTO	7
Artículo 4.- Impedimentos para contratar con la AFSLG.	7
Artículo 5.- Área encargada de las contrataciones.	7
Artículo 6.- Conformación y designación del Comité de Selección.	7
Artículo 7.- Presupuesto Operativo Anual (POA).....	8
Artículo 8.- Plan Anual de Inversiones (PAI).....	9
Artículo 9.- Plan Anual de Contrataciones (PAC).....	9
Artículo 10.- Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA).....	9
Artículo 11.- Del aspecto Social.	10
Artículo 12.- De la conducta del proveedor, sanciones.....	10
CAPÍTULO II: SELECCIÓN	10
Artículo 13.- Expediente de Contratación.....	10
Artículo 14.- Tipos de Procedimientos de Selección.....	11
Artículo 15.- Compras para Proyectos bajo modalidad de administración directa.....	15
Artículo 16.- Plazos generales para los procesos de selección.	15
Artículo 17.- Régimen de notificaciones.....	15
Artículo 18.- Prórrogas o postergaciones.....	15
Artículo 19.- Elaboración y aprobación de las bases.	15
Artículo 20.- Requisitos y contenidos generales mínimos solicitados en las Base estándar.	15
Artículo 21.- Comunicación y difusión de bases y proceso.....	17
CAPÍTULO III: CONVOCATORIAS PÚBLICAS	17
Artículo 22.- Convocatoria.....	17
Artículo 23.- Etapas de los procesos de selección público.	18
Artículo 24.- Registro de participantes.	18
Artículo 25.- Visita donde se desarrollará el objeto de la contratación.	19
Artículo 26.- Formulación y absolución de consultas y observaciones.	19
Artículo 27.- Integración de bases.	19
Artículo 28.- Presentación y admisión de propuestas.	19
Artículo 29.- Calificación y evaluación de propuestas.	22
Artículo 30.- De las bonificaciones a empresas del distrito de Quercoto.	222
Artículo 31.- Otorgamiento de la buena pro.	24
Artículo 32.- Consentimiento de la buena pro.....	24

Artículo 33.- Culinación de los procesos de seleccin	24
Artículo 34.- Declaracin de desierto.	25
Artículo 35.- Cancelacin del proceso de seleccin.....	25
TÍTULO II: CONTRATACIN Y EJECUCIN.	25
CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL.	25
Artículo 36.- Contenido del contrato	25
Artículo 37.- Suscripcin del contrato.....	25
Artículo 38.- Modificacin, ampliacin de plazo, adicional y reducciones en el contrato.....	26
Artículo 39.- Nulidad del contrato.	27
Artículo 40.- Subcontratacin.....	28
Artículo 41.- Vigencia del contrato.	28
Artículo 42.- Tributos, gravámenes y otros.....	28
Artículo 43.- Penalidad por mora en la ejecucin de la prestacin.	28
Artículo 44.- Otras penalidades.	29
Artículo 45.- De las garantas.	29
CAPÍTULO V: CULMINACIN DEL CONTRATO.	31
Artículo 46.- Recepcin y conformidad.	31
Artículo 47.- Conformidad de la prestacin.....	31
Artículo 48.- Resolucin de contrato.	31
Artículo 49.- Causales de resolucin de contrato.....	32
Artículo 50.- Efectos de la resolucin.....	32
TÍTULO III: RESOLUCIN DE CONTROVERSIAS.	33
CAPÍTULO VI: CONTROVERSIAS DURANTE PROCESO DE SELECCIN.	33
Artículo 51.- Recurso de reconsideracin.....	33
Artículo 52.- Recurso de apelacin.....	33
Artículo 53.- Actos no impugnables.	33
Artículo 54.- Plazos de la interposicin de los recursos impugnatorios.....	33
Artículo 55.- Requisitos de admisibilidad de los recursos de impugnacin.	33
Artículo 56.- Improcedencia del recurso de apelacin.....	34
Artículo 57.- Trámite y plazo para resolver por el rgano facultado.	34
Artículo 58.- Formas de resolucin.	34
Glosario.-	35

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación

Establecer las disposiciones de carácter obligatorio de los procedimientos de selección para las adquisiciones de bienes, contratación de servicios y consultorías, y contratación de ejecución de obras; que resulten necesarios para desarrollar los diferentes programas de carácter social destinados a la ejecución de proyectos de desarrollo sostenible en beneficio de la población ubicada en la zona de influencia del Proyecto de Exploración Minera La Granja, enmarcado en el Decreto Legislativo 996, Decreto Supremo N° 082-2008-EF y Decreto Supremo N° 238-2016-EF y sus modificatorias vigentes y en el Estatuto mediante el cual se crea y norma el funcionamiento de la Asociación Fondo Social La Granja (AFSLG).

Artículo 2.- Base legal

La AFSLG es una persona jurídica de derecho y carácter privado, que se rige por:

- a) Estatuto de la AFSLG vigente.
- b) Normas sobre asociaciones civiles señaladas en el Código Civil, el Decreto Legislativo 996, Decreto Supremo N° 082-2008-EF, Decreto Supremo N° 238-2016-EF y sus modificatorias vigentes.
- c) Guía para la formulación del informe de evaluación del impacto de emergencias o desastres. CENEPRED 2016.
- d) Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y aprobada.
- e) Política de seguridad y Salud en el Trabajo vigente y aprobada.
- f) Código de Ética y Conducta en la gestión de Proveedores de la AFSLG vigente y aprobada.
- g) Política de Adquisiciones vigente y aprobada.
- h) Política del Sistema de Gestión y Antisoborno vigente y aprobada.
- i) Política sobre sanciones a Proveedores vigente y aprobada.
- j) Procedimiento de registro de Proveedores vigente y aprobada.
- k) Reglamento de las Funciones y Responsabilidades del Comité de Selección vigente y aprobada.

Artículo 3.- Principios éticos

La AFSLG rechaza cualquier forma de corrupción y velará de forma inequívoca, para que en el seno de la organización y en sus relaciones con terceros y su comunidad se observe un comportamiento honesto e íntegro, sin discriminación alguna y cumpliendo en todo momento con los preceptos legales establecidos de forma tal que no quepa lugar a duda de su compromiso, prestando además especial interés a aquellas normas y recomendaciones que sean específicas de su actividad, comprometiéndose a actualizar y revisar todos sus procesos internos de forma permanente a fin de adecuarlos a las circunstancias de cada momento.

Todo el personal de la AFSLG debe evitar cualquier conducta que pueda dañar o poner en peligro a la organización o su reputación, actuando de forma legal, honesta y transparente.

El buen gobierno corporativo y la ética profesional son los principios éticos de la AFSLG.

Principio de promoción del desarrollo de la proveeduría local

El factor clave es lograr alinear las estrategias de la organización con los proveedores locales que cumplan con el perfil que esta establece, para alcanzar el crecimiento y la optimización, incrementando la rentabilidad cliente - proveedor. El objetivo es dinamizar la economía local y promover mayores oportunidades de desarrollo en el Distrito de Querocoto.

Principio de Igualdad de oportunidades y no discriminación

La AFSLG proporcionará las mismas oportunidades en el acceso a la participación comercial, asegurando en todo momento la ausencia de situaciones de discriminación por razón de sexo u orientación sexual, discapacidad, raza, religión, origen, estado civil o condición social.

Las conductas de acoso, abuso, intimidación, discriminación o cualquier otro tipo de agresión física o verbal, no se permitirán, ni tolerarán.

Todo postor de bienes, servicios u obras debe tener participación y acceso para contratar con la AFLSG en condiciones semejantes a las de los demás, estando prohibida la existencia de privilegios, ventajas o prerrogativas, sin ninguna excepción.

Principio de Vigencia Tecnológica

Los bienes, servicios u obras que la AFSLG adquiera, deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológica para cumplir fines requeridos del área usuaria, desde el mismo momento en que son contratados, y por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos.

Principio de Ética

La selección de proveedores y la determinación de las condiciones de compra y contrataciones se basarán en la evaluación objetiva de la calidad, el precio y la capacidad de proporcionar y garantizar servicios de un nivel apropiado tomando en consideración la finalidad de la AFSLG y el objetivo del servicio, financiar programas de carácter social en beneficio de la población ubicada en la zona de influencia pertenecientes al Distrito de Querocoto.

Principio de Transparencia

Una organización debería ser transparente en sus decisiones y actividades que impacten positivamente en beneficio de la sociedad y el medio ambiente.

Las organizaciones deberían revelar de forma clara, precisa y completa la información sobre las políticas, decisiones y actividades de las que son responsables, incluyendo sus impactos conocidos y probables sobre la sociedad y el medio ambiente. La información debería estar fácilmente disponible, accesible y comprensible para todos los interesados.

Principio de Comunicación

Es objetivo de la AFSLG es fortalecer, mantener y conservar las buenas relaciones con su comunidad, por lo que establecerán planes y estrategias de comunicación que consoliden el posicionamiento de la AFSLG con este grupo de interés.

La comunicación en la AFSLG es un elemento fundamental para alcanzar las metas trazadas de la AFSLG y es transversal para todas las actividades.

Principio de Integridad

Nuestros proveedores respetarán las leyes, normas y reglamentos donde desarrollen su actividad, sin llevar a cabo prácticas ni conductas que pongan en peligro la legalidad ni los principios éticos fundamentales.

Principio de Legalidad

Todos los procesos y actos en el sistema de contrataciones serán bajo el marco normativo vigente, así como las políticas, lineamientos, directivas, reglamentos y procedimientos dictados en la AFSLG.

Principio de Eficiencia y Eficacia

Todos los procedimientos de selección deberán efectuarse garantizando siempre las mejores condiciones de calidad, precio, plazos de ejecución y entrega, así como el mejor uso de los recursos materiales y humanos disponibles.

Asimismo, deben observar criterios de celeridad, economía y eficiencia y eficacia, orientando su actuación hacia la consecución de cumplir los objetivos de la AFSLG garantizando la efectiva y oportuna atención de los requerimientos y con un manejo responsable y óptimo de los recursos que les son brindados por la AFSLG.

Principio de Competencia

Los procesos de selección deben fomentar la pluralidad y participación de diversos postores, priorizando el desarrollo de proveedores locales, distritales, provinciales y regionales, en ese orden de prelación, siempre que cumplan los requisitos de calidad, precio y experiencia requeridos.

Principio de Objetividad

Toda resolución, acuerdo y pronunciamiento adoptado deberá ser emitido de acuerdo a criterios objetivos en estricta aplicación del presente Reglamento.

Principio de Economía

En toda contratación se aplicarán los criterios de simplicidad, austeridad, centralización y ahorro en el uso de los recursos, en las etapas de los procesos de selección y en los acuerdos vinculados a ellos, debiéndose evitar exigencias y formalidades que vayan más allá de lo establecido en el presente reglamento.

Principio de Imparcialidad

El equipo Gerencial y el órgano responsable de la contratación de la AFSLG adoptará en estricta aplicación del Reglamento de Contrataciones vigente los acuerdos, resoluciones y criterios técnicos que permitan objetividad en el tratamiento a los postores y proveedores en los diferentes procesos de selección.

Principio de corresponsabilidad

Los Directivos/as de la Asociación Fondo Social la Granja promoverán un ambiente de trabajo compatible con el desarrollo personal, procurando que sea posible el ejercicio de las medidas de corresponsabilidad establecidas en la legislación vigente en cada momento.

Principio de Protección del medio ambiente

Toda la organización y sus socios estratégicos (proveedores, clientes, asesores o profesionales externos, etc.) están obligados a comprometerse activa y responsablemente con la conservación del medio ambiente, poniendo los medios que sean recomendados por la AFSLG a este aspecto y siguiendo aquellos que sean práctica habitual en las políticas laborales y profesionales.

Principio de Responsabilidad social

Nos referimos a una serie de acciones que siguen una estrategia cuyo fin, además de ofrecer unos resultados económicos más beneficiosos para la propia Asociación, es conseguir que el impacto generado por la empresa en cuanto a la sociedad y el medioambiente sea lo más positivo posible. Esta se consigue a través del planteamiento de un conjunto de actividades que se basan en alcanzar dichos objetivos, los cuales deben estar directamente ligados con la filosofía y los valores institucionales.

Principio de Presunción de la Veracidad

Este principio implica el deber que se impone a la Administración de suponer que los documentos presentados por los postores responden a la verdad de los hechos que afirman. Es decir, por medio de ese principio, los documentos son considerados como veraces.

CAPÍTULO I: GESTIÓN DE REGLAMENTO

Artículo 4.- Impedimentos para contratar con la AFSLG

- a) Tener proceso(s) vigentes y no vigentes de arbitraje, judicial(es), sanciones, estar inmerso e involucrado en actos de corrupción de cualquier índole, conflictos de intereses legales, comerciales, económicos, financieros, tributarios, administrativos, y/o controversias en las comunidades o localidades del Distrito de Querocoto y de cualquier otra naturaleza en general, en contra de la AFSLG, cualquier entidad privada y cualquier entidad del Estado Peruano; y una eventual relación comercial que suponga para la AFSLG un riesgo para su buena reputación.
- b) Haber presentado a la AFSLG, información falsa o haya trasgredido el principio de presunción de veracidad en procesos de selección.
- c) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren con antecedentes como resoluciones, inhabilitación, sanción, impedidos (vigentes y no vigentes) para contratar con el Estado Peruano.
- d) Dos o más personas jurídicas con el mismo representante legal registrado en SUNAT y/o con el mismo accionista/propietario.
- e) Persona natural registrada con rubro principal y persona jurídica registrada en el mismo rubro o distinto cuyo representante legal es el mismo que la persona natural.
- f) La participación de personas naturales y/o jurídicas cuyo rubro y giro de negocio NO se encuentre enmarcado dentro de su actividad económica principal conforme a su ficha RUC de SUNAT. Para ello se filtrarán y validarán mediante los sistemas de control internos y externos establecidos para tal fin.
- g) Proveedores sancionados por organismos internacionales para contratar con el Estado (vigentes y no vigentes).
- h) Proveedores sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado (vigentes y no vigentes).
- i) Proveedores sancionados por organismos internacionales para contratar con el Estado (vigentes y no vigentes).
- j) Proveedores sancionados por otros organismos: Indecopi, ANA, mandatos judiciales, etc. (vigentes y no vigentes).
- k) Proveedores que se encuentren con deuda coactiva y/o omisión tributaria en SUNAT.
- l) Proveedores cuyo representante(s) legal(es) se encuentren con antecedentes penales, judiciales, o se encuentren inmersos en actos de corrupción, o tengan procesos vigentes con el sistema de administración de justicia del estado peruano; y una eventual relación comercial que suponga para la AFSLG un riesgo para su buena reputación.
- m) Proveedores que tengan deudas impagas con algún miembro de la comunidad del distrito de Querocoto.
- n) Personas naturales o jurídicas que se encuentren reportadas en la central de riesgos del sistema financiero.
- o) No puede participar en los procesos de selección la persona natural y/o jurídica que durante la etapa del proceso de selección se encuentre brindando servicios y/o ejecución de obras (vínculo contractual vigente) con la AFSLG.
- p) Están impedidos de concursar y/o participar como postores en los diferentes procesos de selección los titulares y/o representantes de las mismas personas jurídicas y/o naturales, que sean miembros del Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia, Comité de Selección, Gerencia General, Equipo Gerencial, y cualquier otro trabajador de la AFSLG así como algún familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad; así como del personal que tengan o hayan tenido intervención directa en la determinación de las características técnicas y valor referencial, elaboración de bases, selección y en la autorización de pagos de los contratos derivados de dicho proceso.

Artículo 5.- Área encargada de las contrataciones

De acuerdo a la estructura orgánica estará a cargo de las siguientes instancias:

- Logística y Contrataciones a través de su especialista de la gestión.
- Comité de Selección conforme a su reglamento de funciones y responsabilidades y de acuerdo al objeto de la contratación.

Artículo 6.- Conformación y designación del Comité de Selección

El Comité de Selección es el órgano autónomo, con independencia funcional y cuyas decisiones son admitidas; está encargado de la elaboración de los documentos del procedimiento de selección a su cargo, desde la formulación de las bases hasta el consentimiento de la buena pro; utilizando obligatoriamente el Reglamento de contrataciones de la AFSLG vigente y aprobado, y la información técnica y económica contenida en el expediente de contratación debidamente aprobado.

Los miembros del comité son personales de planilla de la AFSLG, son designados por el Titular de la entidad, mediante resolución aprobada por la Gerencia General y ratificada por el Consejo Directivo, debiendo ejercer sus funciones, a partir del día siguiente de notificada la resolución de designación.

- Primer miembro (titular) (presidente)
- Segundo miembro (titular)
- Tercer miembro (titular)
- Primer miembro (suplente)
- Segundo miembro (suplente)
- Tercer miembro (suplente)
- Veedor (no tiene voz, ni voto, su presencia tiene como fin único observar las acciones de otras personas con el objetivo de transparentar el proceso). Este es designado por el Comité de Selección y se especifica en la etapa de admisión y presentación de ofertas de las bases del proceso.

Los cargos son irrenunciables, salvo conflictos de intereses; los suplentes solo actúan en ausencia de los titulares, la entidad evalúa la ausencia del titular para definir responsabilidades. La remoción de los miembros se realiza por: caso fortuito, fuerza mayor, cese en el servicio, conflicto de intereses, otra situación justificada o decisión del Consejo Directivo o Asamblea de Asociados.

El Comité de Selección debe estar en la capacidad de entender los términos técnicos que aparecen en las ofertas, para poder evaluarlos de manera adecuada e idónea. En este punto, es necesario mencionar que, entre las funciones del Comité de Selección, se encuentran la admisión, precalificación, evaluación y calificación de las ofertas. Asimismo, corresponde señalar que el Reglamento establece el método que el Comité de Selección debe emplear para llevar a cabo dichas tareas.

El Comité de Selección estará sujeto al estricto cumplimiento del documento de gestión "Reglamento de las Funciones y Responsabilidades del Comité de Selección" vigente y aprobado, el cual formará parte como anexo del presente Reglamento.

Los procesos de selección para licitación pública y concurso público, estarán dirigidos por el Comité de Selección a través de su Presidente del Comité.

Cualquier integrante que su accionar (sin la debida justificación objetiva) perjudique y/o ponga en riesgo el llevar a cabo un proceso de selección será reportado por el presidente del Comité, a la Gerencia General y Consejo Directivo de la AFSLG a fin de determinar las acciones inmediatas y/o correctivas.

Se encuentran impedidos de ser miembros del Comité de Selección: el Gerente General, los integrantes del Consejo Directivo, Consejo de Vigilancia y Asamblea de Asociados.

Artículo 7.- Presupuesto Operativo Anual (POA)

El POA es el plan financiero o económico donde se establecen objetivos, este se formula para lograr en un año las metas propuestas a corto plazo que busca la eficiencia y eficacia articulado a los recursos financieros, humanos y tecnológicos. Dicho POA, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Pre-iniciación o programación presupuestaria.
- b) Elaboración o formulación presupuestaria.
- c) Aprobación por el Consejo Directivo.
- d) Ejecución presupuestaria.

El POA debe ser formulado por el especialista de finanzas y debe ser revisado por la Gerencia General y aprobado por el Consejo Directivo de la AFSLG.

Artículo 8.- Plan Anual de Inversiones (PAI)

El PAI es un elemento integral del sistema presupuestal, que tiene por objeto determinar los programas, subprogramas y proyectos de inversión a ejecutar durante la vigencia fiscal anual; es decir, a partir del 1 de enero hasta el 31 de diciembre.

Para el caso de inversiones no previstas y/o por emergencia y que resulten de prioridad social en el marco del Decreto Legislativo N° 996, su reglamento y modificatorias vigentes, podrán realizarse contrataciones bajo el debido sustento técnico y económico los mismos que pasaran a sesión del Consejo Directivo para su aprobación. Estas no deben superar el 20 % del presupuesto aprobado del PAI.

El PAI deberá presentarse ante el Consejo Directivo con tres meses de anticipación a desarrollar el siguiente año fiscal, a fin de que este sea aprobado antes de iniciar el año fiscal. Dicho PAI, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Listado de programas, sub programas, proyectos y/o actividades de acuerdo a las prioridades establecidas en el D.Leg N° 996 y su reglamento.
- b) Objetivos y justificación en el marco del Decreto Legislativo N°996, su reglamento y modificatorias vigentes.
- c) Porcentaje de beneficio del programa, sub programa y/o proyecto por zona de influencia en el marco del Decreto Legislativo N° 996 y modificatorias vigentes.
- d) Plan financiero, disponibilidad presupuestal.
- e) Responsabilidades.
- f) Cronograma.
- g) Metas.
- h) Resultados previstos.
- i) Otros.

El PAI deberá ser elaborado y presentado por la Gerencia General al Consejo Directivo para su evaluación y aprobación respectiva. Toda inclusión o exclusión en el PAI deberá someterse a evaluación y aprobación del Consejo Directivo.

Artículo 9.- Plan Anual de Contrataciones (PAC)

Permite establecer el plan de gestión del o los responsables de compras e instrumentar las actuaciones a ejecutar con el resto de la organización (unidades usuarias, responsables de partidas presupuestarias, etc.), así como formalizar la presentación de objetivos de compras a la dirección de la organización.

Esta herramienta define y planifica los procesos de compras a realizar por el Área de Logística y Contrataciones (ALC) para los siguientes doce meses, así como el conjunto de acciones y objetivos de mejora de las compras y aprovisionamiento de la AFSLG. Dicho PAC, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Listado de bienes y/o servicios que serán contratados durante el año calendario.
- b) Número (cantidad) estimado a contratar.
- c) Valor estimado de los bienes y/o servicios.
- d) La naturaleza del proceso mediante el cual serán adquiridos los bienes y/o servicios (proceso de selección).
- e) Fecha estimada del proceso de selección.

Los procesos de contratación de la AFSLG, deben estar alineados a los programas, subprogramas y/o proyectos incluidos y aprobados en el POA y en el PAI de la AFSLG, así mismo el PAC deberá ser aprobado por el Consejo Directivo.

Artículo 10.- Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA)

Para el caso de empresas contratistas, proveedores, consorcios y terceros, estos se encuentran obligados a acatar los lineamientos que el área de Recursos Humanos y SSOMA pueda establecer con el objetivo de prevenir y controlar todos los riesgos para evitar accidentes laborales y los impactos ambientales

Toda empresa contratistas, proveedores, consorcios y terceros, que desarrollen servicios para la AFLSG deberán pasar

por una inducción con el área de RRHH y SSOMA, esta inducción es previa a desarrollar cualquier servicio y es de carácter obligatorio.

Toda empresa contratistas, proveedores, consorcios y terceros, que desarrollen servicios para la AFLSG deberán realizar control de uso de productos químicos, bioquímicos y como una correcta segregación de residuos sólidos, controlando y cuidado del medio ambiente.

Artículo 11.- Del aspecto social

Toda empresa, contratistas, proveedores, consorcios y terceros, que desarrollen servicios para la AFLSG deberán velar por el cuidado y cumplimiento del buen clima social y relacionamiento con la comunidad donde se desarrolle el proyecto y sus ámbitos colindantes, involucrando a los miembros de la comunidad y las partes interesadas.

Así mismo debe monitorear el progreso de estas situaciones para poder hacer ajustes si es preciso, garantizando así, un mejor resultado en el desarrollo del servicio.

Artículo 12.- De la conducta del Proveedor, Sanciones

Toda empresa, contratistas, proveedores, consorcios y terceros, que desarrollen servicios para la AFLSG estarán sujetos a un comportamiento adecuado; se aplicará una política de tolerancia cero a quienes incurran en malas prácticas de comportamiento, estas sanciones estarán establecidas en la Política de Sanciones a Proveedores que formará anexo del presente Reglamento.

En caso de que un proveedor incurra en prácticas prohibidas en el marco de un vínculo comercial, en el marco de los procesos de adquisiciones y durante un vínculo contractual con la AFSLG, puede ser sancionado en virtud de la Política de Sanciones a Proveedores.

La imposición de sanciones es una de las formas mediante la que la AFSLG se propone prevenir y combatir las posibles conductas de mal comportamiento de todos sus proveedores en sus diferentes procesos de adquisiciones.

CAPÍTULO II: SELECCIÓN

Artículo 13.- Expediente de contratación

El área usuaria de la AFSLG es el responsable de entregar con la debida anticipación, toda la documentación relacionada al objeto de la contratación al Comité de Selección.

El expediente de contratación debe contener como mínimo la documentación siguiente:

- Acuerdo(s) de Consejo Directivo de la aprobación presupuestal referente al objeto de la contratación.
- Término(s) de referencia para contratación de servicios debidamente revisado y aprobado.
- Especificaciones técnicas para compra o adquisición de bienes debidamente revisado y aprobado.
- Acta (s) de Consejo Directivo con acuerdo debidamente aprobado referente al programa, subprograma, proyecto, etc. (o estudio/actividad).
- Aceptación social de la comunidad de la zona de ejecución del programa, subprograma, proyecto (o estudio/actividad), saneamiento físico legal de los terrenos a entregar, actas, acuerdos, permisos y/o pases de ser necesarios, etc. (acta de socialización).
- Resolución gerencial de aprobación del Expediente técnico o similar, en el caso fuera un proyecto de inversión registrado en el banco de inversiones debe contener la declaración de viabilidad del PIP o la aprobación si es IOARR.
- Documentos de libre disponibilidad de predios para el proyecto (donación, venta, etc.)
- Autorizaciones, permisos y licencias (relacionado al objeto de contratación).
- Expediente técnico de Obra: debe contener lo siguiente:
 - Memoria descriptiva.
 - Planos y/o estudios de todas las especialidades (planos de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas,

instalaciones sanitarias, seguridad, electromecánico, data, estudios de impacto vial, estudios topográficos, estudios de geología y geotecnia, estudios de impacto ambiental, estudios de seguridad vial, y todos los que sean necesarios en formatos PDF y/o Auto CAD).

- Memorias de cálculo de cada especialidad.
 - Presupuesto base, en formato Excel con cantidades, unidad de medidas y precios unitarios, con un estimado de gastos generales y utilidad. Todo incluido IGV.
 - Análisis de precios unitarios, lista de insumos y cotizaciones de insumos más significantes y especiales.
 - Plantilla de partidas del presupuesto base, en formato Excel. Necesario para uniformizar las propuestas económicas de los postores durante el proceso de selección para la ejecución del programa, subprograma, proyecto (o estudio/actividad).
 - El presupuesto deberá tener una vigencia anterior de 06 meses con relación a los precios actualizados del mercado.
 - Cronograma de obra, donde se determine el plazo de ejecución, debidamente justificado y obtenido de acuerdo a las características del proyecto. Diagrama Gantt de actividades.
 - Relación de los profesionales participantes responsables de la elaboración del programa, subprograma, proyecto (o estudio/actividad), donde se indique su especialidad, registro del colegio profesional, dirección electrónica y número telefónico fijo o móvil, esto con la finalidad de contactarlos para absolver las consultas antes, durante y después del procedimiento de selección e inclusive durante la ejecución del proyecto.
- Informe de los profesionales responsables de la elaboración del programa, subprograma, proyecto (o estudio/actividad) debidamente firmado y sellado.
 - Informe de la revisión del programa, subprograma, proyecto final por la Coordinación de proyectos y/o un tercero especialista en el objeto de la contratación.
 - Informe y fundamentación de la unidad solicitante (usuario).
 - Aprobación presupuestal del programa, subprograma, proyecto por parte del Consejo Directivo de la AFSLG.

La información consignada en el expediente técnico de obra debe estar correctamente redactada, clara, completa y bien detallada. Además, se debe presentar de forma impresa con sello y firma del Coordinador de Proyectos y del Gerente General ya que formará parte del expediente de contratación, como anexo del mismo.

Todos los documentos anteriores deben entregarse con 15 días de anticipación al proceso por el área usuaria.

Artículo 14.- Tipos de Procedimientos de Selección

Principales,

Los procesos de selección de proveedores son siete (7) tipos:

Para la determinación del proceso de selección se considerará el objeto principal de la contratación y el valor referencial establecido en el expediente de contratación, asimismo se seguirán las escalas de aprobaciones de acuerdo a las siguientes tablas:

TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	OBJETO	MAYOR A	HASTA
		UIT	
ADJUDICACIÓN DIRECTA	BIENES	0 UIT	05 UIT
	SERVICIOS	0 UIT	05 UIT
	OBRAS	0 UIT	30 UIT
COMPARATIVO DE PRECIOS - POR INVITACIÓN	BIENES	05 UIT	15 UIT
	SERVICIOS	05 UIT	15 UIT
	OBRAS	30 UIT	100 UIT
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES- POR INVITACIÓN	SERVICIOS	0 UIT	20 UIT
LICITACIÓN PÚBLICA (BIENES Y OBRAS)	BIENES	15 UIT	A MÁS
	OBRAS	100 UIT	A MÁS
CONCURSO PÚBLICO (SERVICIOS)	SERVICIOS	15 UIT	A MÁS
CONCURSO PÚBLICO (CONSULTORES INDIVIDUALES)	SERVICIOS	20 UIT	A MÁS
PROCESOS ESPECIALES	<i>SEGÚN LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 14 DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES, CON UN TOPE MÁXIMO DE 50 UIT.</i>		

Tabla 01.- Tipos de procedimientos de selección.

ESCALA DE APROBACIONES	LYC	FIN	GG	CS	CD
ADJUDICACIÓN DIRECTA	SI	SI	SI	-	-
COMPARATIVO DE PRECIOS - POR INVITACIÓN	SI	SI	SI	-	-
SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES - POR INVITACIÓN	SI	SI	SI	-	-
LICITACIÓN PÚBLICA (BIENES Y OBRAS)	SI	SI	SI	SI	SI
CONCURSO PÚBLICO (SERVICIOS)	SI	SI	SI	SI	SI
CONCURSO PÚBLICO (CONSULTORES INDIVIDUALES)	SI	SI	SI	SI	SI
PROCESOS EXCEPCIONALES	SI	SI	SI	-	SI

Tabla 02.- Escala de aprobaciones.

LYC: Logística y Contrataciones
 FIN: Finanzas
 GG: Gerencia General
 CS: Comité de Selección
 CD: Consejo Directivo

En el caso de adjudicaciones directas (bienes, servicios, obras), estas no requieren de proceso de selección; el Especialista de Logística y Contrataciones y equipo gerencial gestionará el servicio considerando todos los filtros y fuentes de verificación y control; tomando en cuenta los criterios como la evaluación legal, financiera y técnica del proveedor y conforme al Reglamento de Contrataciones vigente y aprobado, registro clasificado por rubro principal de su actividad comercial, orden de rotación de proveedores, calidad del servicio, evaluación de desempeño satisfactoria según se defina en los lineamientos de proveeduría local y considerando los precios de mercado vigentes.

En el caso de comparativo de precios (bienes, servicios, obras), se invitará y cotizará como mínimo a tres (03) proveedores. El Especialista de Logística y Contrataciones y equipo gerencial gestionará el servicio considerando todos los filtros y fuentes de verificación y control; tomando en cuenta los criterios como la evaluación legal, financiera y técnica del proveedor y conforme al Reglamento de Contrataciones vigente y aprobado, registro en el padrón de proveedores de la AFSLG y su rubro principal de su actividad comercial, rotación de proveedores y considerando los precios de mercado vigentes.

En el caso selección de consultores individuales por invitación, se cursarán cartas de invitación, correos u otros medios digitales a un mínimo de tres (03) proveedores para que presenten sus propuestas y compitan por la buena pro. El Especialista de Logística y Contrataciones y equipo gerencial gestionará el servicio considerando todos los filtros y fuentes de verificación y control; tomando en cuenta los criterios como la experiencia del postor, evaluación legal, financiera y técnica del proveedor y conforme al Reglamento de Contrataciones vigente y aprobado, registro en el padrón de proveedores de la AFSLG y su rubro principal de su actividad comercial, rotación de proveedores y considerando los precios de mercado vigentes.

Todos los procesos mencionados tendrán como base el requerimiento, los Términos de Referencia (TdR), las especificaciones técnicas (ET), acuerdo de Consejo Directivo, etc. debidamente aprobado.

En el caso de licitación pública y concurso público se regirán a lo establecido en el Capítulo III del presente Reglamento.

En el caso de **procesos excepcionales**:

Compra de local o terrenos

El proceso de contratación para estos casos es el siguiente:

La compra de terrenos debe estar asociada a un proyecto de acuerdo a las prioridades enmarcadas en la norma sobre asociaciones civiles señaladas en el Código Civil, Decreto Legislativo 996, Decreto Supremo N° 082-2008-EF, Decreto Supremo N° 238-2016-EF y sus modificatorias vigentes.

Para comprar terrenos debe existir un análisis técnico y legal, que garantiza que dicha compra servirá para un proyecto específico, asimismo debe estar saneado (luz, agua, título de propiedad del dueño inscrito en registros públicos, estudio de suelos, etc.).

Se autoriza mediante acuerdo de sesión de Consejo Directivo, para tal efecto, la Gerencia General deberá remitir un informe de evaluación que contenga un análisis acerca de los beneficios y conveniencia del local o terreno propuesto, informe de evaluación del terreno y/o local (situación del terreno), tales como el texto del proyecto de contrato, fotografías y planos de distribución del inmueble o terrenos, entre otros. Para tal efecto de ser necesario solicitar el servicio de un tercero para efectos de validar el costo del terreno se encuentre dentro de los precios del mercado.

El contrato debe ser suscrito por el representante legal de la AFSLG debiendo el Área de Logística y Contrataciones custodiar dicho documento en el acervo documentario de la AFSLG, y remitir una copia en su oportunidad a la Gerencia General para conocimiento y custodia del mismo.

La adquisición de terrenos, se realiza en un proyecto y la AFSLG es únicamente un aportante económico. No compra terrenos a título propio. En la transacción de la compra y venta, el vendedor lo transfiere directamente a la entidad titular del proyecto, y la AFLSG interviene como aportante económico.

Alquileres de inmuebles, terrenos

Se autoriza mediante acuerdo de sesión de Consejo Directivo. Para tal efecto, la Gerencia General deberá remitir un informe de evaluación que contenga un análisis acerca de los beneficios y conveniencia del local o terreno propuesto, informe de evaluación del terreno y/o local (situación del terreno), tales como el texto del proyecto de contrato, fotografías y planos de distribución del inmueble o terrenos, entre otros. Para tal efecto de ser necesario solicitar el servicio de un tercero para efectos de validar el costo del terreno se encuentre dentro de los precios del mercado.

En el caso del contrato de alquiler del local o terreno o al producirse un cambio de este, el reintegro del depósito de garantía por parte del propietario del inmueble podrá ser utilizado solo para cubrir la garantía de un nuevo alquiler.

De resultar que el nuevo depósito de garantía sea de menor cuantía que el anterior, la diferencia resultante deberá ser devuelta a la AFSLG, por lo contrario, de ser mayor, previo informe de la Gerencia, se solicitará a través del Área de Logística y Contrataciones la disponibilidad presupuestal.

Por emergencia

Según el CENEPRED (2016)¹, la emergencia se genera *cuando existe un peligro inminente o por daños o desastres de fenómenos naturales generalmente, fenómenos sociales o mixtos*. Esta situación será sustentada o justificada por un informe técnico de la autoridad sectorial correspondiente.

La intervención o reparación de daños, así como la prevención del desastre, tendrá como antecedente el informe técnico indicado en el párrafo anterior, sobre el cual, la Coordinación de Proyectos elaborará una propuesta técnica de intervención, que será trasladada al Área de Logística y Contrataciones para contratación inmediata. La calidad del servicio ejecutado será emitida mediante un informe del Área de Defensa Civil del Gobierno Local o la autoridad sectorial correspondiente.

Se configura como contratación en situación de emergencia, por **situaciones catastróficas**; es decir, con carácter extraordinario ocasionados por la naturaleza que generan daños afectando la zona de influencia directa o indirecta de la AFSLG.

Así mismo se contempla que por cuestiones de emergencia en salud y sanitaria que el sector correspondiente dictamine, la AFSLG pueda tomar medidas inmediatas para afrontarlas.

En este tipo de procesos especiales, la AFSLG contrata de manera inmediata y directa, los bienes, servicios en general, consultorías u obras estrictamente necesarios, tanto para prevenir los efectos del evento próximo a producirse o que se hayan producido, como para atender los requerimientos generados como consecuencia directa del evento producido, sin sujetarse a los requisitos formales del presente Reglamento. Como máximo, dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la entrega del bien, o la primera entrega en el caso de suministros o del inicio de la prestación del servicio, o del inicio de la ejecución de la obra, la AFSLG regulariza aquella documentación referida a las acciones previas a la contratación (expediente de contratación), el informe o los informes que contienen el sustento técnico legal de la Contratación Directa, el Documento de aprobación por parte del Consejo Directivo, así como el contrato y sus requisitos, que a la fecha de la contratación no haya sido elaborada, aprobada o suscrita, según corresponda; debiendo en el mismo plazo registrar dichos documentos antes mencionados en el portal de la AFSLG (www.afslg.org) para efectos de transparentar el proceso y justificar el mismo.

La contratación por emergencia NO significa que deben omitirse los requisitos de calificación (experiencia en el rubro, precio, calidad, y otros) del proveedor, siendo el área de Logística y Contrataciones la única área encargada de la contratación.

En todos los tipos de procedimientos de selección, al momento de la calificación y evaluación se deberá tener en consideración la zona de influencia, en el siguiente orden de priorización, bajo el criterio de mayor a menor puntaje en los procedimientos de contratación:

- a) Zona de Influencia Directa.
- b) Zona de Influencia Indirecta.

Área de influencia directa: CP La Granja, CP Paraguay, La Pampa y La Iraca.

Área de influencia indirecta: las demás localidades del Distrito de Querocoto.

¹ CDNDPRED: "Guía para la formulación del informe de impacto de emergencias o desastres en el marco del proceso de reconstrucción" en <https://dimse.cenepred.gob.pe/simse/cenepred/docs/XIX-GUI-guia-EEIED.pdf> (14/08/2022).

Artículo 15.- Compras para proyectos bajo modalidad de administración directa

Cuando la AFSLG apruebe este tipo de modalidad de proyectos y de acuerdo a su necesidad operacional tomará todas las medidas de control necesarias, bajo responsabilidad del Especialista de Logística y Contrataciones y del equipo Gerencial, establecer las medidas de control necesarias para la promoción de la proveeduría local, distrital en relación al objeto de la contratación: especialidad en el rubro, experiencia de por lo menos 01 año en su actividad económica principal (SUNAT), capacidad legal, financiera y técnica. Siguiendo los diferentes procesos de selección establecidos en el presente Reglamento de Contrataciones vigente y aprobado.

Artículo 16.- Plazos generales para los procesos de selección

Se entenderá que los plazos de los procesos de selección son en días calendario, salvo que el propio proceso señale explícitamente lo contrario.

En los procesos de Adjudicación Directa mediarán no menor de dos (2) días calendarios entre la invitación y la presentación de la propuesta.

En los procesos de Comparativos de precios mediarán no menor de tres (3) días calendarios entre la invitación y la presentación de la propuesta.

En los procesos de Selección de consultores mediarán no menor de tres (5) días calendarios entre la invitación y la presentación de la propuesta.

En los procesos de Concurso público o Licitación pública, entre las fechas de convocatoria y presentación de propuestas deberán regirse al cronograma del proceso específico (Capítulo III).

Artículo 17.- Régimen de notificaciones

Todos los actos se entenderán notificados al día siguiente de la fecha de remitida la Orden de Compra o de Servicio y/o de la suscripción del contrato, salvo disposición distinta estipulado en el documento emitido por la AFSLG, siendo de similar validez la notificación por correo electrónico que hubieran consignado los participantes.

La convocatoria a concursos públicos o licitación pública podrá realizarse mediante publicación en la página web de la AFSLG y otros medios de comunicación provincial o departamental que determine.

Artículo 18.- Prórrogas o postergaciones

Las etapas y los actos del proceso de selección (concurso público o licitación pública) podrán ser materia de prórroga o postergación por el Comité de Selección siempre que se comunique por los mismos medios que se realizó la convocatoria o invitación a todos los participantes.

Artículo 19.- Elaboración y aprobación de las bases

Las bases serán elaboradas por el Comité de Selección; en todos los casos deberán ser aprobadas por el Gerente General. El tiempo para elaboración de las bases es mínimo de tres (3) días calendarios.

La Gerencia General podrá definir, en casos especiales, que las bases sean elaboradas por un experto independiente, cuya selección se hará bajo el proceso de adjudicación directa y/o comparativa de precios según lo determine el Especialista de Logística y Contrataciones.

Artículo 20.- Requisitos y contenidos generales mínimos de las Bases Estándar

Las bases estándar de acuerdo al objeto de contrato deben contener como mínimo la siguiente estructura:

Sección General

Disposiciones comunes del procedimiento de selección

Capítulo I Etapas del procedimiento de selección

- Base legal
- Convocatoria
- Registro de participantes
- Visita Técnica donde se desarrollará el objeto de la contratación
- Formulación de consultas y observaciones a las bases
- Absolución de consultas y observaciones a las bases
- Integración de base
- Forma de presentación de ofertas
- Presentación y apertura de ofertas
- Evaluación de las ofertas
- Calificación de ofertas
- Subsanación de las ofertas
- Otorgamiento de la buena pro
- Consentimiento de la buena pro

Capítulo II Solución de controversias durante el procedimiento de selección

- Recurso de apelación
- Plazos de interposición del recurso de apelación

Capítulo III el contrato

- Perfeccionamiento del contrato
- De las garantías
- Requisitos de las garantías
- Ejecución de garantías
- Penalidades:
 - Penalidad por mora en la ejecución de la prestación
 - Otras penalidades
- Incumplimiento del contrato
- Disposiciones finales

Sección Especifica

Condiciones especiales del procedimiento de selección

Capítulo I generalidades

- Entidad convocante
- Objeto de la convocatoria
- Valor referencial
- Expediente de contratación
- Fuente de financiamiento
- Alcances del requerimiento
- Plazo de ejecución de la obra
- Costo de reproducción y entrega de bases
- Solicitud de expediente técnico

Capítulo II del procedimiento de selección

- Calendario del procedimiento de selección
- Contenido de las ofertas
 - Documentación de presentación obligatoria:
 - Documentos para la admisión de la oferta
 - Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Requisitos para perfeccionar el contrato

Perfeccionamiento del contrato

Valorizaciones

Plazo para el pago del saldo de la liquidación del contrato de obra

Capítulo III Requerimiento

Aquí se anexa el TdR aprobado, donde se especifica todos los alcances del área usuaria referentes al objeto del contrato.

Capítulo IV Factores de evaluación

Factor de evaluación

Puntaje / metodología para su asignación

Capítulo V Proforma del contrato

Proforma del contrato (esta debe ser suministrada por el área de legal de la AFSLG)

Anexos

Declaraciones juradas

Cartas de compromiso

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la AFSLG vigente y aprobado

Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de la AFSLG vigente y aprobado

Reglamento de contratación vigente de la AFSLG vigente y aprobado

Código de Ética y Conducta en la Gestión de Proveedores de la AFSLG vigente y aprobado

Política Antisoborno vigente y aprobada

Política de adquisiciones vigente y aprobada

Política de Sanciones a Proveedores vigente y aprobada

Otros

Artículo 21.- Comunicación y difusión de bases y proceso

Las bases serán de carácter público, una vez realizada la convocatoria y/o invitación a los postores. Su difusión se realizará, obligatoriamente, en la página www.afslg.org de la AFSLG, así como también podrán ser solicitadas por los interesados en el Área de Logística y Contrataciones de la AFSLG. De igual forma, se difundirá por otros medios de información como radio, redes u otros medios que garanticen el objetivo y alcance de la convocatoria.

CAPÍTULO III: CONVOCATORIAS PÚBLICAS

Artículo 22.- Convocatoria

- a) Licitación pública para bienes y obras.
- b) Concurso público para servicios y consultoría.

Conforme a lo establecido en la tabla 01 y 02 del artículo 14 tabla N° 01 del presente Reglamento.

Artículo 23.- Etapas de los procesos de selección público

Todos los procesos de selección de carácter público contendrán las etapas siguientes:

ETAPA	PLAZOS MAXIMOS
PROCESO DE CONVOCATORIA (INFORMACION PÚBLICA)	01 DIA
REGISTROS DE PARTICIPANTES (INSCRIPCIÓN DE POSTORES) VÍA ELECTRÓNICO - EMAIL.	HASTA UN DÍA ANTES DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE NO TENER OBSERVACIONES DEBERÁN ACOGERSE AUTOMÁTICAMENTE A LO QUE ESTIPULA LAS BASES DEL PROCESO.
VISITA DONDE SE DESARROLLARÁ EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.	01 DIA
FORMULACIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES (INFORMACIÓN PÚBLICA, REGISTRO EN ACTAS DE COMITÉ DE SELECCIÓN).	03 DIAS
ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES (INFORMACIÓN PÚBLICA, REGISTRO EN ACTAS DE COMITÉ DE SELECCIÓN).	03 DIAS
INTEGRACIÓN DE LAS BASES (INFORMACIÓN PÚBLICA).	01 DIAS
PRESENTACIÓN Y ADMISION DE LAS OFERTAS. ACTO PÚBLICO CON VEEDOR (NOTARIO Y/O JUEZ DE PAZ) EN OFICINAS DE LA AFSLG, SE REGISTRA EN ACTAS DE COMITÉ DE SELECCIÓN.	01 DIA
CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS. ACTO PRIVADO, REGISTRO EN ACTAS. PARTICIPAN INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN Y VEEDOR (NOTARIO Y/O JUEZ DE PAZ) EN OFICINAS DE LA AFSLG.	03 DIA
OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO. INFORMACIÓN PÚBLICA. SE REGISTRA EN ACTAS DE COMITÉ DE SELECCIÓN.	01 DIA
CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO.	03 DIAS

Tabla 03.- Etapas del proceso.

Las convocatorias de acuerdo al tipo de procedimiento de selección se realizarán a través de la página www.afslg.org de la AFSLG y/o un medio de prensa escrito o radial de mayor circulación en la provincia y el departamento, además de la difusión en el periódico mural o vitrina de la Municipalidad Distrital, Municipalidad de CP de influencia donde se desarrollará el objeto de la contratación.

Además de la (s) vitrina (s) que para tal fin implemente la AFSLG.

De acuerdo a la envergadura de la contratación se podrá realizar en un medio reconocido y de circulación nacional.

La convocatoria pública deberá contener como mínimo lo estipulado en el artículo 20 del presente Reglamento.

Artículo 24.- Registro de participantes

El registro de participantes inicia al día siguiente de la convocatoria y termina un día (01) antes de la presentación de propuestas; se realizará a través de la casilla electrónica (e-mail) que la AFSLG determine para tal fin, este registro debe contemplar el anexo de la Declaración Jurada que formarían parte de las bases.

La fecha y horario es de conocimiento público y de estricto cumplimiento por lo que cualquier registro fuera de la fecha y horario establecido quedará sin efecto. Hasta un día antes de la presentación de propuestas y de no tener observaciones deberán acogerse automáticamente a lo que estipula las Bases del Proceso.

Los Postores que se registren fuera del horario determinado en el cronograma de selección NO serán considerados en el proceso sin opción a reclamo alguno, por lo que la AFSL no se responsabiliza sobre ello.

Artículo 25.- Visita Técnica donde se desarrollará el objeto de la contratación

Etapa establecida para los postores que hayan cumplido con registrarse en la etapa previa del procedimiento de selección.

Esta etapa al ser de carácter técnico, la AFSLG designará al Coordinador de proyectos o a quien designe la AFSLG para cumplir con las consultas técnicas necesarias.

Asimismo, todo postor puede designar a su profesional y/o equipo de profesionales para revisar in situ el proyecto, objeto de convocatoria a fin de revisar el estado del mismo (planificación, características, accesos, etc.). Aquí el postor podrá realizar las consultas necesarias y cualquier otra consulta adicional y/o observaciones pueden esclarecerse en la siguiente etapa de absolución de consultas y observaciones.

La constancia de visita tendrá un formato establecido por cada postor (el formato es a libre disponibilidad del postor), el mismo que debe ser firmado por la(s) autoridades locales y/o representante (es) del sector pertinente al objeto de la contratación (alcalde de MCP, presidente de Ronda y presidente Zonal) los mismos que serán especificados en el TdR del objeto de la contratación.

Este documento estará sujeto a requisito de calificación durante el proceso de selección para ser considerada como admitida durante la etapa de presentación de las ofertas.

Artículo 26.- Formulación de consultas y/o observaciones / Absolución de consultas

Las consultas se realizarán a través de la casilla electrónica (e-mail) que la AFSLG determine para tal fin. A través de las consultas, se formulan pedidos de aclaración debidamente fundamentadas de cualquiera de los extremos de las bases y mediante las observaciones, se cuestionan las mismas en lo relativo al incumplimiento de las condiciones mínimas que tengan relación con el proceso de selección.

El plazo para formularlas y absolverlas estará especificado en las bases, este plazo no podrá ser mayor a tres (03) días calendario. Todo procedimiento establecido fuera de los plazos previstos y conducto regular NO se tomará en cuenta, sin opción a reclamo.

El Comité de Selección absolverá las consultas y observaciones por escrito con el apoyo, de ser el caso y sin costo, del consultor que elaboró el expediente técnico. La absolución a las consultas u observaciones se difundirá por los mismos medios por los que se realizó la convocatoria o invitación. El plazo para la absolución de consultas u observaciones no deberá ser mayor a tres (03) calendarios.

Las respuestas se considerarán parte de la integración de bases. Ante una contradicción, primará lo absuelto en las consultas u observaciones, dado que es una especificidad sobre el tema controvertido.

La formulación de consultas y/o observaciones serán definidas por el Comité de Selección y estas serán: se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen y/o según lo defina el Comité de Selección.

Artículo 27.- Integración de bases

De presentarse consultas y/ observaciones y amerite contemplarlas, estas formaran parte de la integración de las bases. El plazo para la integración estará especificado en las bases en la fecha y horario establecido.

Artículo 28.- Presentación y admisión de propuestas

El proceso de presentación y admisión de propuestas se realiza en un (1) solo acto público, con presencia del notario o juez de paz en la fecha y horario establecido en las bases. El comité de selección también podrá solicitar la presencia de un veedor (es) externo.

Los portores que llegue fuera del horario establecido en el cronograma de selección NO serán admitidos quedando fuera del proceso y sin opción a realizar algún reclamo alguno.

Las propuestas se presentarán de carácter obligatorio en un (01) sobre lacrado, que contendrá la documentación referente a la capacidad legal y financiera; propuesta técnica referente al objeto de la contratación y la propuesta económica referente al objeto de la contratación. De no cumplir con este requisito NO serán admitidos quedando fuera del proceso y sin opción a realizar algún reclamo alguno.

El sobre debe presentar información en formato digital en formato no editables (disco y/o usb) siguiendo el mismo orden de la presentación física y con su respectivo índice y foliado.

Los postores que integren un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en el mismo proceso de selección. De verificarse lo contrario, ambos consorcios que contengan el mismo integrante, serán automáticamente descalificados.

Las propuestas que se presenten sin foliar y sin un respectivo índice NO serán admitidas.

Las propuestas que no se presenten en sobre cerrado, lacrado y rotulado NO serán admitidas.

Las propuestas que se presenten fuera de plazo NO serán admitidas.

Las propuestas que se presenten fuera del horario y conducto regular establecido en las bases NO serán admitidas.

Una vez presentadas las ofertas, según cronograma establecido se cierra esta etapa formalmente, con la suscripción de un acta firmada por los integrantes del Comité de Selección y del notario o juez de paz en la fecha y horario establecido en las bases.

En el mismo acto, se procede a la admisión de las propuestas, en las que el Comité de Selección, verificarán que ha sido presentada en el horario y plazo establecido, cumple con las especificaciones y requisitos, y acredita la documentación señalados en las bases.

Las bases señalarán, en cada proceso, las formalidades requeridas para la presentación, admisión y el plazo para subsanar la propuesta técnica y económica que pudieran contener defectos, señalando un plazo que no podrá ser mayor de dos (02) días hábiles.

Del contenido del sobre de la propuesta:

Las bases establecerán el contenido de los sobres de la capacidad legal y financiera, la propuesta técnica y económicas del postor (individual o consorcio) para los procesos de selección de carácter público. El contenido mínimo será el siguiente:

Capacidad mínima legal y financiera:

- Copia literal de dominio y vigencia de poderes debidamente actualizada, no mayor a tres (3) meses.
- Ficha RUC emitido por SUNAT, donde se especifique la actividad principal relacionada al objeto de la contratación.
- Certificado domiciliario y fiscal del postor.
- Reporte de deuda coactiva actualizada y vigente emitido por la SUNAT.
- Reporte de deuda tributaria actualizada y vigente emitido por la SUNAT.
- RNP vigente con la experiencia acreditada y conforme al objeto de la contratación y que se determine en el requerimiento de la AFSLG.
- DNI de el o los representantes legales.
- Antecedentes penales, policiales, judiciales de el o los representantes legales de la empresa postora y en el caso de consorcios de cada uno de el o los representantes legales de quienes lo conforman.
- Antecedentes penales, policiales, judiciales del o los representantes comunes en caso de Consorcios.
- Estar registrado en la base de datos como proveedor de la AFSLG.
- Estar bien calificado en la evaluación de desempeño del proveedor que la AFSLG tenga implementado.
- Referencias de informes de carácter social que la AFSLG tenga en su legajo documentario.
- Política, plan de seguridad y salud en el trabajo para el caso de obras (opcional).
- Sistemas de calidad y/o certificaciones de la empresa de obras civiles (opcional).

- Estructura organizacional y funcional - organigrama, staff de profesionales (opcional).
- Anexos, declaraciones juradas y cartas de compromiso que la AFSLG a través de Área de Logística y Contrataciones determine e implemente de acuerdo a su matriz de control y de acuerdo al objeto del contrato, todas firmadas por el o los representantes legales.
- Promesa de consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes. En caso de no establecerse en las bases o en la promesa formal de consorcio las obligaciones, se presumirá que los integrantes del consorcio ejecutarán conjuntamente el objeto de convocatoria, por lo cual cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos exigidos en las bases del proceso.
- Promesa de Consorcio respecto al Operador Tributario, para el caso debe garantizarse que el Operador Tributario permanezca hasta el final del proyecto materia del objeto de contratación y hasta el término contractual; y para ello se plasmará en una cláusula del contrato lo indicado en el presente párrafo; salvo dicha cláusula del contrato se establezca el o los mecanismos del control del cambio y cuando este sea debidamente justificado. Deberá cumplirse con este requisito exigido en las bases del proceso.
- Promesa de Consorcio donde se detalle que el representante común del consorcio debe encontrarse facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.
- Estado financiero del último ejercicio indicado capital social de la empresa, se solicitará de acuerdo al objeto de la contratación de ser el caso.
- Respaldo financiero (cumplimiento y aceptación de las garantías establecidas en el objeto de la contratación).
- Carta de solvencia financiera emitida por su banco (s).
- Reporte de la central de riesgos de la personal natural y/o jurídica, representante legal (es), y para el caso de consorcios de cada una de las empresas que la conforman y su representante (es) legales.

Propuesta Técnica:

Para adquisición o compra de bienes:

- Plazo de entrega.
- Garantía comercial.
- Disponibilidad de servicios y repuestos.
- Mejoras a las características técnicas de los bienes objeto del proceso.
- Experiencia general y específica acreditada del postor referente al objeto de la contratación.
- Cumplimiento de la prestación.
- Cartas de referencias comerciales de sus principales clientes.
- Si ha contratado con la AFSLG deberá sustentar con una carta la conformidad de comprar de bienes u obras ejecutadas.

En contratación de servicios:

- Experiencia en la actividad o especialidad y específica al objeto de la contratación.
- Experiencia en servicios brindados en la zona del objeto de la contratación.
- Cumplimiento del servicio.
- Personal clave propuesto para la prestación del servicio debidamente acreditado por el colegio correspondiente.
- Mejoras a las condiciones previstas.
- Cumplimiento de la prestación.
- En el caso de consultorías se evaluará el plan de trabajo y metodología.
- Cartas de referencias comerciales de sus principales clientes.
- Si ha contratado con la AFSLG deberá sustentar con una carta la conformidad de servicios prestados u obras ejecutadas.

En la ejecución de obras:

- Experiencia en ejecución de obras en general y experiencia específica según al objeto de la contratación.
 - Experiencia en obras realizadas en la zona del objeto de la contratación.
 - Experiencia en obras similares.
 - Experiencia y calificaciones del personal profesional propuesto.
 - Personal clave propuesto para la prestación del servicio debidamente acreditado por el colegio correspondiente.
 - Cumplimiento en la ejecución de obras.
 - Certificaciones de ser el caso y de acuerdo al objeto de contratación.
 - Plan de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo al objeto de contratación.
 - Plan de gestión de riesgos de acuerdo al objeto de contratación.
 - Cartas de referencias comerciales de sus principales clientes.
 - Si ha contratado con la AFSLG deberá sustentar con una carta la conformidad de ejecución de obras ejecutadas.
- a. Documentación relativa a los factores de evaluación.
b. Documentación relativa a los requisitos de calificación.

Propuesta económica:

La oferta económica deberá contener: estructura de costos, detalle de precios unitarios cuando este sistema haya sido establecido en las bases y los términos de referencia.

Artículo 29.- Evaluación y Calificación de propuestas

En esta etapa importante del proceso participan el Comité de Selección y estará acompañado en calidad de veedor un (01) notario y/o juez de paz de la localidad el tiempo que dure el proceso de calificación y evaluación hasta que se determine los resultados de la siguiente etapa del proceso.

Las bases señalarán un plazo que no podrá ser mayor de tres (3) día calendario.

La evaluación de propuestas se sujeta a las siguientes reglas:

Etapas de evaluación de capacidad legal y financiera:

El Comité de Selección evaluará cada propuesta de acuerdo a los requisitos solicitados en las bases estándar y conforme a una escala que sumará diez (10) puntos. Cumplimiento de los requisitos específicos.

Etapas de evaluación técnica:

El Comité de Selección evaluará cada propuesta de acuerdo a los requisitos solicitados en las bases estándar y conforme a una escala que sumará treinta (30) puntos. Cumplimiento de los requisitos específicos.

Etapas de evaluación económica:

El Comité de Selección evaluará cada propuesta de acuerdo a los requisitos solicitados en las bases estándar. En ningún caso podrá tener variaciones mayores del 10 % ni menor del 5 % para los procesos de ejecución de obras, ni menores del 15 % para los bienes o servicios. Las propuestas que excedan o estén por debajo de los referidos topes serán descalificadas.

El puntaje de la propuesta económica se calculará siguiendo las pautas del artículo 28, donde el puntaje máximo para la propuesta económica será de sesenta (60) puntos.

$$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$$

Donde:

I = Oferta

P_i = Puntaje de la oferta a evaluar

O_i = Precio i

O_m = Precio de la oferta más baja

PMP = Puntaje máximo del precio [60] puntos

Determinación del puntaje total:

El puntaje total será determinado en función a los factores de evaluación establecidos en el presente Reglamento.

El puntaje del factor precio deberá encontrarse en los límites de (40 a 60 puntos). Las propuestas técnicas que no alcancen dicho puntaje serán descalificadas en esta etapa.

La AFSLG de considerar factores de evaluación distintos al precio, deberá asignar como puntaje máximo hasta 10 puntos.

Los factores de calificación estarán sujetos conforme al objeto de contratación.

Artículo 30.- De las bonificaciones a empresas del distrito de Querocoto

Tratándose de un procedimiento de selección público:

En el caso de empresas postores individuales y con independencia del tipo de proceso, las bases contendrán una bonificación equivalente a 5 puntos sobre el puntaje total obtenido (propuestas técnicas + económica) a postores con domicilio en el Distrito de Querocoto, y una bonificación adicional de 5 puntos por ser un postor con residencia en la localidad donde se ejecutará o desarrollará el objeto de la contratación.

En el caso de consorcios, la bonificación de 10 puntos solo se asignará cuando el consorcio este integrado por al menos una empresa con residencia en la localidad donde se ejecutará o desarrollará el objeto de la contratación y los demás pertenezcan a la jurisdicción del distrito de Querocoto.

En el caso de consorcios, la bonificación de 7.5 puntos solo se asignará cuando el consorcio este integrado por al menos una empresa que cuente con residencia en la localidad donde se ejecutará o desarrollará el objeto de la contratación y las demás no pertenezcan a la jurisdicción del distrito de Querocoto.

En el caso de consorcios, la bonificación de 5 puntos solo se asignará cuando el consorcio este integrado por al menos una empresa que pertenezca (n) a la jurisdicción del distrito de Querocoto y las demás no pertenezcan a la jurisdicción del distrito de Querocoto.

Para el caso de consorcios; el o los proveedores del Distrito de Querocoto que deseen consorciarse; deberán demostrar por lo menos una participación individual financiera mínima del 15 %, de igual forma se evaluará la capacidad legal, financiera de su participación durante el proceso de selección. El Comité de Selección tomara las medidas de control para la promoción de la proveeduría local, distrital respecto al objeto de la contratación: especialidad en el rubro, experiencia de por lo menos 01 año en su actividad económica principal (SUNAT), capacidad legal, financiera y técnica. Siguiendo los diferentes procesos de selección establecidos en el presente reglamento.

Además de considerar como requisito indispensable que ningún consorciado y su representante legal y/o común presente problemas de índole financiero, tributario, reporte a la central de riesgos, sentencias, sanciones en cualquier entidad privada o del Estado Peruano; caso contrario será descalificado y no podrá participar en otro proceso de selección por un periodo de 01 año con la AFSLG.

La empresa deberá demostrar documentariamente y legalmente que radica en la localidad donde se ejecutará o desarrollará del objeto de contratación (local) o en la jurisdicción del Distrito de Querocoto.

Las empresas locales de la jurisdicción del Distrito de Querocoto que conforme un consorcio deberá estar inscritos en el padrón de proveedores que la AFSLG tenga implementado acreditando la debida experiencia, participación, y actividad económica conforme al objeto de la contratación.

Para ello, la AFSLG se agenciará de los diferentes mecanismos de gestión, control, verificación certificados domiciliario expedido por la máxima autoridad de la zona: presidente zonal de ronda, presidente de base, alcalde delegado, Municipalidad, RENIEC, SUNAT, SUNARP, RNP, etc.) Para corroborar la información brindada; de presentar información falsa no se le brindará ninguna de las bonificaciones estipuladas.

En caso de empate, este se resolverá con las siguientes reglas y orden:

1. Mejor puntaje técnico.
2. Mejor puntaje económico.
3. Proveeduría local, distrital, provincial y regional, prevaleciendo este orden.
4. Valor agregado al objeto de la contratación.
5. Sorteo.

Artículo 31.- Otorgamiento de la Buena Pro

En los procesos públicos, una vez definida la propuesta ganadora por el Comité de Selección se otorga la Buena Pro respetando la fecha publicada en el cronograma de las bases, dándose por notificada para todos los postores.

La publicación es de carácter obligatorio y se difundirá en la página web de la AFSLG y/o cualquier otro medio que la AFSLG determine el cual estará adjuntada el acta firmada por los integrantes del Comité de Selección en el que se detalla la tabla de puntajes donde se asignan los factores de evaluación técnica y económica.

Artículo 32.- Consentimiento de la Buena Pro

Para los procesos públicos, la buena pro se entenderá por consentida si transcurrido el plazo de dos (02) días hábiles, ninguno de los postores no ganadores haya interpuesto recurso impugnativo y/o el Consejo Directivo no haya emitido pronunciamiento alguno sobre el proceso.

A su vez se entenderá por consentida si ha sido impugnada y la resolución de Gerencia General confirma la Buena Pro otorgada.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

La notificación para el consentimiento de la Buena Pro de contrato estará a cargo del Comité de Selección y se realizará de manera electrónica (e-mail).

El postor adjudicado tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para presentar la documentación sustentatoria para el perfeccionamiento del contrato, contados a partir del consentimiento de la buena pro.

Artículo 33.- Culminación de los procesos de selección

Los procesos de selección culminan cuando se produce alguno de los siguientes eventos:

- Se suscribe el contrato respectivo.
- Se cancela el proceso de selección.
- Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable al postor.

- No se suscriba el contrato por razones de recorte presupuestal correspondiente al objeto del proceso de selección o porque desaparezca la necesidad de contratar debidamente acreditada.

Artículo 34.- Declaración de desierto

El proceso de selección será declarado desierto cuando:

- No se hayan registrado participantes (postores).
- No se hayan presentado postores.
- Postor no admitido.
- Propuestas no admitidas.
- La totalidad de propuestas admitidas no cumplan con los requisitos de calificación.
- No se firme el contrato.

En caso de que se declare desierto, el Comité de Selección deberá evaluar las posibles causas y subsanarlas, de ser el caso, antes de convocar por segunda vez. Declarado desierto en una segunda oportunidad, podrá optar por el proceso de menor nivel.

Artículo 35.- Cancelación del proceso de selección

Un proceso de selección puede cancelarse hasta antes del otorgamiento de la buena pro, la AFSLG puede cancelarlo por razones de fuerza mayor o caso fortuito, cuando desaparezca la necesidad de contratar, o cuando aun persistiendo la necesidad, el presupuesto asignado tenga que destinarse a otros propósitos de emergencia declarados expresamente, bajo su exclusiva responsabilidad.

El proceso se cancelará con el respectivo informe de la Gerencia General dirigido al Comité de Selección y Consejo Directivo en donde se explique las causas de la cancelación.

El Consejo Directivo, en cualquier etapa del proceso de selección y sin expresión de causa, tiene la facultad de suspenderlo, cancelarlo o paralizarlo. Por tanto, todos los postores que decidan participar en algún proceso de selección, declaran conocer esta facultad del Consejo Directivo, renunciando a tomar algún tipo de acción o reclamo contra la AFSLG ante dicha decisión.

La AFSLG no incurre en ninguna responsabilidad alguna tratándose de los motivos mencionados en el presente artículo debidamente sustentado con el informe respectivo.

TITULO II: CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN

CAPÍTULO IV: PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL

Artículo 36.- Contenido del contrato

El contrato está conformado por el documento que lo contiene, las bases, los términos de referencia, anexos, declaraciones juradas, cartas de compromiso, orden de compra, orden de servicio, documentos de perfeccionamiento, la oferta ganadora, cartas de garantías (seriedad de la oferta, fiel cumplimiento, etc.), otros que se determine en las bases del procedimiento de selección. En lo no previsto en este Reglamento, son de aplicación supletoria las normas de derecho privado.

Artículo 37.- Suscripción del contrato

Los contratos que provienen de cualquier modalidad de selección y cuyo objeto son ejecución de obras o servicios, serán formalizados por escrito.

Previo a su suscripción, el postor deberá presentar los documentos establecidos en las bases en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles de consentida la buena pro. De requerirse documentos no estipulados en las bases se le otorgará un plazo

de cinco (5) días hábiles para su obtención. Cabe señalar que la AFLSG no exigirá documentos que sean de obtención limitante del postor adjudicatario.

Para cualquier proceso de selección, el Especialista de Logística y Contrataciones o en su defecto las bases determinarán si el contrato se perfecciona por escrito u orden de compra o servicio.

El contrato deberá suscribirse en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, salvo lo establecido en el párrafo anterior. Si un proveedor no lo suscribe, sin causa justificada, no podrá volver a concursar ni a suscribir contratos con la AFLSG.

Si la Gerencia General decide no suscribir el contrato deberá remitir al ganador de la buena pro un escrito sustentando su decisión, la misma que no está sujeta a recurso alguno.

Artículo 38.- Modificación, ampliación de plazo, contrataciones complementarias, adicional y reducciones en el contrato

Modificación:

Previa evaluación se podrá modificar el contrato, siempre que tales bienes y/o servicios satisfagan la necesidad del objeto de contratación. Tales modificaciones no deberán variar en forma alguna las condiciones originales que motivó la selección del contratista.

Las modificaciones no deben afectar el equilibrio económico financiero del contrato, caso contrario, la parte beneficiada debe compensar económicamente a la parte perjudicada para restablecer dicho equilibrio, en afectación al principio de equidad.

En bienes y servicios, procede:

- Por aprobación de adicional que afecte el plazo.
- Por atrasos y/o paralizaciones no imputables al contratista o por culpa de la AFLSG.
- Por caso fortuito o fuerza mayor.

Los supuestos en los cuales se puede realizar la modificación contractual al especificar los siguientes casos:

- Ejecución de prestaciones adicionales.
- Reducción de prestaciones.
- Autorización de ampliaciones de plazo.
- Modificaciones por variación al objeto inicial del contrato previa autorización de ambas partes.

Ampliación de plazo procede en los siguientes casos:

- Por atrasos o paralizaciones no imputables al contratista.
- Por atrasos o paralizaciones en el cumplimiento de la prestación del contratista, imputable a la AFLSG.
- Por caso fortuito o fuerza mayor.

En cualquier caso, el contratista tendrá cinco (5) días hábiles de aprobado el adicional de plazo o de finalizado el hecho que genera el atraso para solicitarlo y la Gerencia General lo resolverá en no más de cinco (5) días hábiles de solicitado.

Aprobada la ampliación, la Gerencia General ampliará el plazo de los contratos. La ampliación del plazo no conlleva por parte de la AFLSG el pago de mayores gastos generales u otro gasto.

Contrataciones complementarias:

Previa aprobación del Consejo Directivo, la Gerencia podrá contratar complementariamente bienes y servicios con el mismo contratista por única vez y hasta por un monto máximo de 30%, dentro de los tres meses siguientes.

Adicionales:

Previo informe técnico debidamente sustentado, justificado por el supervisor de obra y con la aprobación del área usuaria. Todos adicional deberá ser aprobado mediante resolución de Gerencia General y posteriormente elevado al Consejo Directivo para su aprobación con conocimiento al área usuaria y al Área de Logística y Contrataciones.

Ningún contratista deberá ejecutar un adicional sin antes contar con la aprobación y autorización formal por parte de la AFSLG.

En cualquier caso, el contratista tendrá cinco (5) días hábiles de aprobado el adicional o de finalizado el hecho que genera el atraso para solicitarlo y la Gerencia General lo resolverá en no más de cinco (5) días hábiles de solicitado.

Aprobado el adicional, la Gerencia General ampliará el plazo del o los contratos. La ampliación del plazo no conlleva por parte de la AFSLG el pago de mayores gastos generales.

Para alcanzar la finalidad del contrato la Gerencia General, previa aprobación del Consejo Directivo, podrá disponer la ejecución de prestaciones adicionales estableciendo los límites en cada uno de los casos (no excediéndose del 30%).

Los costos de los adicionales se determinarán en base a las especificaciones técnicas y/o expediente técnico y, condiciones y precios pactados en el contrato, en su defecto por acuerdo entre las partes. La reducción de las prestaciones será por mutuo acuerdo. En ambos casos, el contratista aumentará o reducirá de forma proporcional las garantías otorgadas.

Reducciones:

Para la concreción de las modificaciones en el contrato, en este caso ejecución de reducciones, conforme a los supuestos citados, es necesaria además la configuración de determinados requisitos:

- Reducción de prestación en los casos de bienes, servicios y consultorías.
- Reducción de las prestaciones adicionales en los casos de ejecución de obras.
- Reducción de las prestaciones adicionales en los servicios de supervisión.

Las reducciones deberán ser informadas por la Gerencia General al área usuaria y al Área de Logística y Contrataciones.

En caso de adicionales o reducciones, el contratista aumentará o reducirá de forma proporcional las garantías que hubiere otorgado, así como también ampliará la vigencia de las mismas.

Artículo 39.- Nulidad del contrato

Además de las cláusulas de nulidad que se establezcan en cada contrato, son causales de declaración de nulidad de oficio del contrato las siguientes:

- Cuando se verifique la trasgresión del principio de presunción de veracidad durante el proceso de selección o para la suscripción del contrato.
- Cuando la contratación se realice directamente sin cumplir las condiciones.
- Cuando no se haya utilizado los mecanismos de procesos de selección previstos en el presente Reglamento.
- Cuando la contratación se dé sin proceso de selección.
- Cuando se haya suscrito el contrato a pesar que hay en trámite un recurso de apelación.

Para efectos de notificar la nulidad del contrato, la Gerencia General cursará carta notarial al postor adjuntando copia del documento que declara la nulidad del contrato.

Artículo 40.- Subcontratación

El contratista puede subcontratar solo para casos estrictamente especializados y diferentes a su actividad económica y diferente al rubro del objeto de contratación; previa autorización escrita y formal de la AFSLG, salvo prohibición expresa contenida en los documentos del procedimiento de selección. Ningún contratista puede subcontratar la totalidad de las prestaciones contenidas en el contrato. No se puede subcontratar las prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista.

El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la AFSLG. El subcontratista debe demostrar la misma o superior capacidad legal, financiera y técnica del contratista principal.

Entre la AFSLG y el subcontratista no existe relación contractual alguna, aunque la AFSLG haya brindado su autorización para que el subcontratista ejecute las prestaciones pactadas con el contratista. La autorización no la vincula contractualmente con el subcontratista. Por ello, se enfatiza que «El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la AFSLG».

La regla general establecida por el presente Reglamento es que, si se puede subcontratar con previa autorización, salvo que los propios documentos del proceso de selección descarten dicha posibilidad, debiendo estar estipuladas en las Bases y el contrato. Dicha regla general se sustenta en que «por la complejidad, especialidad y predominante tracto sucesivo de los contratos, la subcontratación resulta ser un fenómeno bastante común».

Artículo 41.- Vigencia del contrato

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción o, desde la recepción de la orden de compra u orden de servicio.

Tratándose de adquisición de bienes, suministros y servicios, el contrato rige hasta que el Especialista de Logística y Contrataciones y el área usuaria que realizó el requerimiento den la conformidad y se efectúe el pago.

En el caso de ejecución y consultoría de obras, el contrato rige hasta el consentimiento de la liquidación y se efectúe el pago correspondiente.

Artículo 42.- Tributos, gravámenes y otros

Los tributos y gravámenes que correspondan al contratista, así como las responsabilidades de carácter laboral y por el pago de las aportaciones sociales de su personal, se regularán por las normas sobre la materia.

Asimismo, corresponde al contratista la contratación de todos los seguros necesarios para resguardar la integridad de los bienes, los recursos que se utilizan y los terceros eventualmente afectados, de acuerdo a lo que establezcan las bases.

Artículo 43.- Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Gerencia General aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10 % del monto del contrato vigente. En todos los casos la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: F= 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- Para bienes y servicios: F = 0.25.

- Para obras: $F = 0.15$.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la AFSLG podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Artículo 44.- Otras penalidades

En las bases se podrán establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo precedente, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto del contrato vigente. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

Se contemplarán otro tipo de penalidades de acuerdo al tipo de proceso y objeto de la contratación las mismas que serán detalladas de manera específica en el requerimiento.

Artículo 45.- De las garantías

Las garantías pueden ser:

Contractuales:

- Fiel cumplimiento.
- Por prestaciones accesorias.
- Fiel cumplimiento de la oferta.

Las cartas fianzas, serán ingresadas por el postor o proveedor (contratista) a través del Área de Logística y Contrataciones, ésta a su vez lo deriva al Área de Contabilidad y Finanzas, quien es responsable de su revisión y aceptación de acuerdo al contrato a firmarse.

El Área de Contabilidad y Finanzas será la responsable de custodiar las cartas fianzas quien a su vez llevará el control y vigencia y de su ejecución en caso de incumplimientos de acuerdo a lo estipulado en el presente Reglamento.

Garantía de fiel cumplimiento

Como requisito indispensable para suscribir el contrato de obra, el postor ganador debe entregar a la AFSLG, la garantía de fiel cumplimiento del mismo. Esta deberá ser emitida por el equivalente al diez por ciento (10 %) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes y servicios, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras.

La carta fianza deberá ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al solo requerimiento de la AFSLG, siempre y cuando hayan sido emitidas por una institución financiera, sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría Tipo A que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Garantías por prestaciones accesorias complementarias

En las contrataciones de bienes, servicios o ejecución de obras que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias complementarias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por este concepto emitida por idéntico monto al valor contractual la misma que se renovará periódicamente y tendrá una vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

La garantía, deberá ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al solo requerimiento de la AFSLG, siempre y cuando hayan sido emitidas por una institución autorizada, sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría Tipo A que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Fiel cumplimiento de la oferta (seriedad de la oferta)

Tiene como finalidad u objetivo asegurar que los postores mantengan vigentes sus ofertas, y que aquel que resulte ganador de la buena pro cumpla con suscribir el contrato.

Es un requisito indispensable para los procesos cuya cuantía se encuentre en los rangos igual o mayor a 218 UIT. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al máximo del cuatro por ciento (4 %) del monto del valor referencial ante incumplimiento, la AFSLG puede optar por el cobro de la póliza por incumplimiento, siempre y cuando adjudiques y no cumplas lo antes indicado.

La garantía, deberá ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al solo requerimiento de la AFSLG, siempre y cuando hayan sido emitidas por una institución autorizada, sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría Tipo A que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Control de renovación de garantías

El Área de Contabilidad y Finanzas o quien haga sus veces, informa y reporta en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de las cartas fianzas que se encuentran próximas a vencer a fin de tomen las acciones correspondientes para la renovación contemplando las condiciones estipuladas en el presente Reglamento.

También, el área antes indicada, evalúa y comunica en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, la renovación, devolución o ejecución de las garantías a fin de tomen las acciones correspondientes para la renovación contemplando las condiciones estipuladas en el presente Reglamento.

Devolución de garantías

Para la devolución de las garantías, el proveedor o contratista deberá presentar una solicitud a la AFSLG dirigida al Área de Logística y Contrataciones, la que deberá tramitarse conforme al siguiente procedimiento:

- Debe contener una carta poder simple suscrita por el representante legal o representante común (en caso de consorcio), a través del cual identifica a la persona autorizada para recoger la carta fianza, adjuntando copia del DNI de la persona que firma la carta poder y del que recoge la garantía.

El responsable del Área de Contabilidad y Finanzas o quien haga sus veces, válida la devolución de:

- La garantía será entregada mediante una carta dirigida al proveedor o contratista, en la que se consigna el detalle del contenido de la misma. En la recepción de la garantía, el representante o representante común (en caso de consorcio), suscribe sus nombres y apellidos, firma, número de DNI y fecha.
- En caso que el proveedor o contratista no se apersona a recoger sus garantías vencidas, y cuya devolución ha sido autorizada por el Área de Contabilidad y Finanzas o quien haga sus veces, procede a remitirlas a las instituciones emisoras autorizadas por la Superintendencia de Banca Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones, dejando constancia de la devolución con el cargo de recepción del documento correspondiente.

Reducción y/o actualización del importe de garantías

El área de Contabilidad y Finanzas y/o el Área de Logística y Contrataciones o quien haga sus veces (en señal de aprobación de la reducción o ejecución de prestaciones adicionales), requiere al proveedor o contratista la reducción o actualización de las garantías (cartas fianzas, según corresponda) conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Asimismo, dichas áreas o quien haga sus veces, comunica la reducción y actualización de la garantía debidamente sustentada (Informe Técnico según corresponda), a la Gerencia General.

Ejecución de garantías

Las garantías se ejecutan conforme a lo estipulado en el presente Reglamento, aplicable a simple requerimiento del beneficiario, en virtud de la realización automática, a la primera solicitud de este, por lo que las instituciones emisoras de garantías no podrán oponer exclusión alguna a la ejecución de las mismas, en los siguientes casos:

- Cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento.
- La garantía de fiel cumplimiento se ejecutará en su totalidad cuando se resuelve el contrato por causa imputable al contratista y este acto haya quedado firme.
- La garantía de fiel cumplimiento se ejecutará cuando hayan pasado tres días de haber sido requerido al contratista por la Gerencia para pagar el saldo a su cargo y este no lo hubiere hecho. Esta ejecución será por dicho saldo.
- Saldo pendiente a cargo del contratista luego de conformidad o liquidación, siempre que no cumpla luego de tres (3) días de ser requerido.
- El monto corresponderá en su totalidad a la AFSLG con independencia del daño respectivo.
- En caso de adelantos por el saldo pendiente de amortizar, ante cualquier supuesto que impida dicha amortización.

CAPÍTULO V: CULMINACIÓN DEL CONTRATO

Artículo 46.- Recepción y conformidad

La conformidad requiere del informe del área usuaria correspondiente, quien deberá verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, dándose al contratista un plazo para su subsanación, en función a la complejidad del bien o servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Gerencia General podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los bienes y/o servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la AFSLG no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

La recepción conforme de la AFSLG no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos de obra hasta por un periodo de siete (7) años y de tres (3) años para consultoría.

Artículo 47.- Conformidad de la prestación

Luego de haberse dado la conformidad a la prestación (objeto del contrato) se genera el derecho al pago del contratista. Efectuado el pago culmina el contrato y se cierra el expediente de contratación.

Artículo 48.- Resolución de contrato

Es una atribución de las partes para dejar sin efecto las obligaciones derivadas del contrato:

- Caso fortuito o fuerza mayor.
- Incumplimiento injustificado de una de las partes.
- Acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o de las otras penalidades.
- Paraliza o reduce injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir la situación.

Artículo 49.- Causales de resolución de contrato

La resolución de contrato, se procede cuando se deja sin efecto un contrato debido a algún hecho posterior a su firma y que impide su ejecución o finalización. Resolver el contrato es deshacer las obligaciones entre la AFSLG y el contratista, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que correspondan.

Cualquiera de las partes puede realizar la resolución de contrato. Para esto, debe ocurrir alguna de las siguientes causales:

- Caso fortuito o fuerza mayor: Algún evento o suceso ajeno a la voluntad de las partes que imposibilite culminar la ejecución del contrato.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento no imputable a las partes: Pudiera ser la extinción de la contratista, su quiebra, un desajuste presupuestario, etc.
- Incumplimiento de obligaciones: Las partes no cumplen el contrato debido a irresponsabilidades imputable a estas mismas.

Con respecto al incumplimiento de obligaciones, la AFSLG puede resolver el contrato cuando, pese a haber advertido al contratista, este:

- Incumple injustificadamente las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias.
- Acumula penalidades por mora u otras hasta en un 10 %.
- Paraliza o reduce las prestaciones de forma injustificada.

Procedimiento:

- Cuando una de las partes incumple sus obligaciones, la otra debe requerir la corrección mediante Carta Notarial, bajo apercibimiento de resolver el contrato. En esta se da un máximo de cinco (5) días hábiles para el cumplimiento de la obligación.
- Dependiendo del monto del contrato y la complejidad, la AFSLG puede aumentar el plazo, pero nunca superar los quince (15) días calendarios. En la ejecución de obras, el plazo ordinario es de quince (15) días calendarios. Si persiste incumplimiento se resuelve el contrato en forma parcial o total.
- Si no se cumple con lo exigido, la parte afectada resuelve el contrato, parcial o totalmente, con el envío y entrega de una segunda Carta Notarial.

Si se trata de resolución parcial, se deben cumplir los dos siguientes requisitos:

- El afectado debe señalar expresamente qué parte del contrato se deja sin efectos.
- Dicha parte debe ser separable e independiente del resto del contrato.

Si no se cumple con alguna de las dos, se entiende que la resolución de contrato es total. Si la falta se trata de la acumulación de la penalidad máxima del diez por ciento (10 %) o de un incumplimiento irreversible, la AFSLG resuelve el contrato solo mediante una primera Carta Notarial. Uno de estos “incumplimientos irreversibles” es el de incumplir la “cláusula anticorrupción”.

Si existiera controversia sobre el incumplimiento o la resolución, se debe someter, en un plazo de treinta (30) días hábiles, a conciliación o acudir a la vía judicial y se somete expresamente a la jurisdicción de los jueces y tribunales de la ciudad más cercana al ámbito de aplicación.

Artículo 50.- Efectos de la resolución

La Gerencia General ejecutará las garantías que el contratista hubiera otorgado, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios.

Si la AFSLG es la afectada, puede ejecutar las garantías sin perjuicio de la indemnización por daños y reparaciones que existiesen.

En caso de corrupción propiciada por el contratista, no corresponde pago alguno.

Si existiera controversia sobre el incumplimiento o la resolución, se debe someter, en un plazo de treinta (30) días calendario, a conciliación o acudir a la vía judicial y se somete expresamente a la jurisdicción de los jueces y tribunales de la ciudad más cercana al ámbito de aplicación.

TÍTULO III: RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

CAPÍTULO VI: CONTROVERSIAS DURANTE PROCESO DE SELECCIÓN

Artículo 51.- Recurso de reconsideración

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. Este recurso es opcional / potestativo y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

Este recurso es resuelto por el propio Comité de Selección.

Artículo 52.- Recurso de apelación

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

El recurso de apelación será resuelto por el Gerente General. El comité de selección elevará al superior jerárquico el expediente de contratación adjuntando un informe del Especialista Legal del Fondo.

Lo resuelto por la Gerencia es inapelable en otra instancia de la Asociación Fondo Social La Granja

Artículo 53.- Actos no impugnables

Son actos no impugnables:

- Las actuaciones y actos preparatorios de la AFSLG destinadas a organizar la realización de procesos de selección.
- El presente Reglamento de Contrataciones de la AFSLG.
- Las bases del proceso de selección, absolución de consultas y observaciones.
- La decisión del Consejo Directivo de la AFSLG de suspender, cancelar o paralizar el proceso de selección.

Artículo 54.- Plazos de la interposición de los recursos impugnatorios

El plazo de interposición de un recurso será establecido en las bases y no será mayor a tres (3) días calendarios en caso de concursos por invitación, selección de consultores individuales y de cinco (5) días calendarios en caso de concurso y licitación pública.

Artículo 55.- Requisitos de admisibilidad de los recursos de impugnación

El escrito del recurso de impugnación deberá señalar el acto del que se recurre y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la

calidad de su representante legal o apoderado debidamente acreditado.

- La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho.
- Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.
- La indicación del órgano, la entidad o la autoridad a la cual es dirigida, entendiéndose por tal, en lo posible, a la autoridad de grado más cercano al usuario, según la jerarquía, con competencia para conocerlo y resolverlo.
- La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento. Este señalamiento de domicilio surte sus efectos desde su indicación y es presumido subsistente, mientras no sea comunicado expresamente su cambio.
- La relación de los documentos y anexos que acompaña el escrito con el recurso impugnatorio.
- La identificación del expediente de la materia, tratándose de procesos ya iniciados.
- Solo podrán presentarse recursos de apelación los postores que hayan presentado propuestas y que no hayan retirado una o ambas propuestas.
- Se deberá dejar una garantía de 3 % del valor referencial, el cual consistirá en un depósito en cuenta que la institución disponga. La misma que deberá ser devuelta en caso de declararse fundado el recurso de apelación.

En caso de que el recurso no cuente con una de las condiciones descritas será declarado inadmisibles, pudiendo subsanar sólo en el caso de la garantía dentro del plazo de dos días hábiles siguientes.

En caso de desistimiento, se ejecutará el cien por ciento (100 %) de la garantía.

Artículo 56.- Improcedencia del recurso de apelación

El recurso de apelación será declarado improcedente cuando:

- Sea interpuesto contra alguno de los actos que no son impugnables.
- Sea interpuesto fuera del plazo indicado en las bases del proceso en el caso que no haya sido definido en las bases será de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
- El que suscriba el recurso no sea el impugnante o su representante.
- El impugnante se encuentre incapacitado legalmente para ejercer actos civiles.
- El impugnante carezca de legitimidad procesal para impugnar el acto objeto de cuestionamiento.
- No exista conexión lógica entre los hechos expuestos en el recurso y el petitorio del mismo.

Artículo 57.- Trámite y plazo para resolver por el órgano facultado

Se admitirán los recursos impugnatorios luego de verificado los requisitos de admisibilidad señalados en el Artículo N° 54 del presente Reglamento. El órgano facultado de resolver el recurso impugnatorio notificará en el domicilio señalado por el impugnante en máximo quince (15) días útiles. Luego de ello, en los casos que corresponda el Comité de Selección elevará el recurso con el respectivo informe a la Gerencia General quien dará el trámite pertinente. Una vez resuelto el recurso de apelación se agota la vía administrativa ante la ASFLG. Posterior a ello, el impugnante tiene su derecho expedito de recurrir a otras instancias.

Artículo 58.- Formas de resolución

La AFSLG deberá resolver de una de las siguientes formas:

- De considerar que el acto impugnado sea al presente Reglamento, a las Bases, declarará infundado el recurso de apelación.
- Cuando en el acto impugnado se advierta la aplicación indebida o interpretación errónea del presente Reglamento o de las Bases, declarará fundado el recurso de apelación y revocará el acto objeto de impugnación, retrotrayendo el proceso de selección a cero.

Glosario. -

Absolución

Resolver (solucionar un problema).

Aceptación

Acción y efecto de aceptar.

Acta

Certificación, testimonio, asiento o constancia oficial de un hecho.

Relación escrita de lo sucedido, tratado o acordado en una junta.

Adelanto

Adelantamiento, anticipo.

Adicional

Que se suma o añade a algo.

Admisible

Que puede admitirse.

Ampliación

Acción y efecto de ampliar.

Bien

Toda cosa corporal con un valor económico que pertenece a una persona o empresa.

Bonificación

Conceder a alguien, por algún concepto, un aumento.

Calificación

Expresar o declarar un juicio sobre algo o alguien.

Capacidad

Oportunidad, lugar o medio para ejecutar algo.

Causal

Razón y motivo de algo.

Comité

Órgano representativo de los trabajadores de una empresa o centro de trabajo para la defensa de sus intereses.

Comparativo

Aquello que permite realizar una comparación (el descubrimiento de las semejanzas y las diferencias entre diversos elementos a partir de su análisis u observación).

Complementario

Que sirve para perfeccionar algo.

Comunicación

Transmisión de señales mediante un código común al emisor y al receptor.

Concurso

Concurrencia, competición.

Conformidad

Correspondencia de una cosa con otra.

Consentimiento

Conformidad que sobre su contenido expresan las partes.

Consorcio

Agrupación de entidades para negocios importantes.

Consultoría

Servicio profesional especializado en áreas.

Contenido

Tabla de materias, a modo de índice.

Contrato

Pacto o convenio entre partes.

Convocatoria

Anuncio o escrito con el que se cita algo o a alguien.

Deductivo

Razonamiento empleado para concluir conclusiones lógicas.

Desierto

Un proceso es declarado desierto cuando no cuenta con proveedores inscritos o, de haber postores, ninguno presenta una propuesta válida.

Devolución

Acción y efecto de devolver.

Difusión

Extensión en lo hablado o escrito.

Ejecución

Llevar a la práctica, realizar.

Emergencia

Asunto o situación de imprevistos que requieren una especial atención y deben solucionarse lo antes posible.

Acontecimiento que se presenta de manera abrupta y que, por lo general, requiere de algún tipo de acción para evitar o minimizar los daños.

E- mail

Correo electrónico, un mensaje digital que se transmite mediante una red informática.

Etapas

Fase en el desarrollo de una acción u obra.

Evaluación

Valoración de conocimientos o rendimiento de una persona o servicio.

Fianza

Cantidad de dinero o bien material que representa garantía del cumplimiento de una obligación.

Financiero

Que se dedica a la concesión de préstamos para realizar operaciones de compra.

Formulación

Expresar, manifestar.

Fraccionamiento

Partir, cortar, dividir, quebrar en partes iguales.

Garantía

Efecto de afianzar lo estipulado.

Improcedencia

Imposibilidad de que la acción alcance su objetivo por algún obstáculo.

Impugnación

Combatir, contradecir, refutar.

Integración

Acción y efecto de integrar o integrarse (constituir un todo, completar un todo con las partes que faltaban o hacer que alguien o algo pase a formar parte de un todo).

Licitación

Sistema por el que se adjudica la realización de una obra o un servicio, a la persona o la empresa que ofrece las mejores condiciones.

Legal

Verídico, puntual, fiel y recto.

Modificación

Cambio.

Notificación

Comunicar formalmente.

Nulidad

Invalidez.

Obra

Lugar donde se está construyendo algo, o arreglando el pavimento.

Otorgamiento

Permiso, consentimiento, licencia.

Participante

Tener parte en una sociedad o negocio o ser socio de ellos.

Penalidad

Sanción impuesta por la ley penal, de las ordenanzas, etc.

Plazo

Término o tiempo señalado para algo.

Postor

Persona natural o jurídica legalmente capacitada que participa en un proceso de selección desde el momento en que presenta su propuesta o su sobre para la calificación previa, según corresponda.

Procedimiento

Método de ejecutar algunas cosas.

Proceso

Conjunto de las fases sucesivas.

Producto

Bien mueble tangible que resulta de un proceso de fabricación.

Prohibición

Vedar el uso o la ejecución de algo.

Prórroga

Aplazar, dilatar.

Propuesta

Documento mediante el cual un operador económico oficializa su oferta comercial y técnica de productos y/o servicios.

Proveedor

Persona que abastece de todo lo necesario para un fin a grandes grupos, asociaciones, comunidades.

Recepción

Acción y efecto de recibir.

Reducción

Disminuir, aminorar.

Régimen

Conjunto de normas por las que se rige una institución, una entidad o una actividad.

Registro

Anotar, señalar.

Renovación

Restablecer, reanudar.

Requisito

Circunstancia o condición necesaria para algo.

Resolución

Acción y efecto de resolver o resolverse.

Sanción

Pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores.

Servicio

Función o prestación desempeñadas por organizaciones de servicio y su personal.

Sub contratación

Firmar un contrato con otra empresa para que realice trabajos relacionados con la contrata original.

Suscripción

Registro, convenio.

Técnico

Perteneciente o relativo a las aplicaciones de las ciencias.

Trámite

Paso de una parte a otra, o de una cosa a otra.

Tributos

Obligación dineraria establecida por la ley.

Vigencia

Que está en vigor y observancia.