



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

RESOLUCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 0428-2025-DGA-UNP

Piura, 31 de octubre de 2025.

VISTO:

Los Expedientes N° 752-5403-25-3 de fecha 28 de octubre de 2025, que anexa el Oficio N° 4701-2025-ABAST-UNP, mediante el cual la Oficina de Abastecimiento remite los "Lineamientos para adoptar los Evaluadores de los distintos Procedimientos de Selección", en el marco de las acciones correctivas del Informe de Acción de Oficio N° 041-2024-2-0203-AOP; y el Informe N° 1399-2025-OCAJ-UNP emitido por la Oficina Central de Asesoría Jurídica de la Universidad Nacional de Piura, que opina favorablemente sobre su aprobación; así como el Oficio N° 5069-R-UNP-2025 del Rectorado, mediante el cual se dispone a la Dirección General de Administración la emisión de la Resolución correspondiente; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 18 de la Constitución Política del Perú, prescribe: "(...) Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes (...)";

Que, mediante Ley N° 13531 del 03 de marzo de 1961, fue creada la Universidad Nacional de Piura, cuya sede está ubicada en el Distrito de Castilla, Departamento de Piura, cuyos fines se encuentran estipulados en el artículo 8 del Estatuto de la Universidad Nacional de Piura, Aprobado en Sesión Plenaria de Asamblea Estatutaria del 13.Oct.del 2014 (Ley N° 30220-Ley Universitaria);

Que, el artículo 8 de la Ley Universitaria – Ley N° 30220, prescribe: "(...) La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable (...)"; asimismo, los numerales: 8.4 Administrativo, implica la potestad auto determinativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución universitaria, incluyendo la organización y administración del escalafón de su personal docente y administrativo, y; 8.5 Económico, implica la potestad auto determinativa para administrar y disponer del patrimonio institucional; así como para fijar los criterios de generación y aplicación de los recursos, manifiesta los regímenes de su autonomía;

Que, mediante el Informe de Acción de Oficio N° 041-2024-2-0203-AOP, la Contraloría General de la República formuló recomendaciones para fortalecer los mecanismos internos de control y gestión de los procedimientos de contratación, indicando la implementación de acciones correctivas, incluyendo la designación y evaluación de los integrantes de comités y evaluadores;

Que, en atención a dichas recomendaciones, la Oficina de Abastecimiento mediante el Oficio 4701-2025-ABAST-UNP de fecha 30 de setiembre de 2025, informa y remite que en el marco de las recomendaciones de mejora de gestión formulada por la Contraloría General de la República, ha adoptado acciones orientadas a la mejora continua de los procedimientos administrativos y legales relacionados al informe de Acción de Oficio Posterior N° 041-2024-2-0203-AOP "Adquisición de ofertas en la Adjudicación Simplificada N° 001-2024-UNP-2" Primera Convocatoria. En concordancia con lo anterior, se remite copia de la documentación respecto a los "Lineamientos para adoptar los Evaluadores de los distintos Procedimientos de Selección", los cuales buscan fortalecer la transparencia, objetividad y eficiencia en los procesos de contratación de bienes, servicios y obras; para su evaluación y aprobación;

Que, conforme a la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado (TUO aprobado por D.S. N° 082-2019-EF) y la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento (D.S. N° 009-2025-EF), los procedimientos de selección deben garantizar que las decisiones adoptadas por los evaluadores sean objetivas, técnicas y fundamentadas, contando con evaluadores idóneos y comités conformados conforme al Reglamento de la Ley N° 32069;

Que, con Informe N° 1399-2025-OCAJ-UNP de fecha 10 de octubre de 2025, la Oficina Central de Asesoría Jurídica, ha emitido opinión favorable, en el presente caso, debemos referirnos al Principio de Confianza en la Administración Pública, por el cual, según lo explica el maestro alemán Günther Jakobs se autoriza o se acepta que el funcionario confíe en el comportamiento correcto de los otros dentro del desarrollo de una actividad riesgosa, que se ejecuta de forma colectiva u organizada. Además, la Corte Suprema, en relación a este principio, en la CASACIÓN N° 23-2016 ICA, ha establecido que, por el principio de Confianza, las personas que se desempeñan dentro de los contornos de su rol pueden confiar en que las demás personas con las que interactúa y emprende acciones conjuntas, van a desempeñarse actuando lícitamente, por lo que el funcionario solo responderá por el quebrantamiento de las expectativas de conducta que formen parte del ámbito de su competencia. En ese sentido se debe tener en cuenta que, en la Administración Pública existe la desconcentración de poderes, es por ello que en la estructura organizacional de cada Entidad existen los cargos de confianza, a los que se les asiste la responsabilidad de efectuar su labor en el marco de lo que se señala el Reglamento de Organización y Funciones, por aplicación del Principio de Confianza y en atención a la idoneidad y la razón dada por el Jefe de la Unidad de Abastecimiento corresponde que mediante resolución





UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

RESOLUCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 0428-2025-DGA-UNP

Piura, 31 de octubre de 2025.

se aprueben los lineamientos para adoptar los evaluadores de los distintos procedimientos de selección, según la propuesta efectuada por dicho funcionario en el Oficio N° 3535-2025-ABAST-UNP, de fecha 17 de julio 2025. **RECOMENDACIONES:** Por las consideraciones expuestas y en atención de lo señalado, esta oficina Central de Asesoría Jurídica recomienda que: a) se APRUEBEN los lineamientos para adoptar los evaluadores de los distintos procedimientos de selección según propuesta efectuada por dicho funcionario en el Oficio N° 3535-2025-ABAST-UNP, de fecha 17 de julio de 2025. b) se debe REMITIR la resolución correspondiente;

Que, para el presente caso, se debe considerar el Principio de Confianza en la Administración Pública, según lo explica Günther Jakobs y la jurisprudencia de la Corte Suprema (Casación N° 23-2016 ICA), por el cual los funcionarios pueden confiar en que sus pares actuarán conforme a la normativa dentro del desarrollo de actividades colectivas, siendo responsables únicamente dentro del ámbito de su competencia;

Que, la competencia para aprobar los lineamientos recae en la Dirección General de Administración, conforme al artículo 46 ° del ROF de la Universidad Nacional de Piura, inciso "46.2. Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público. 46.3 Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la entidad", por tratarse de un instrumento interno de gestión administrativa en materia de abastecimiento.

Que, el artículo 175° inciso 3) del Estatuto de la Universidad Nacional de Piura, prescribe: "El Rector es el representante legal de la Universidad y ejerce el gobierno de la misma (...)." Señalando dentro de sus funciones, "inciso 3) Dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera";

Que, mediante Resolución Rectoral N.º 1437-R-2023 , de fecha 22 de setiembre del 2023 se resuelve: Artículo 1º.- Delegar, al Director (a) General de Administración de la Universidad Nacional de Piura, a partir de la fecha, las Facultades y Atribuciones en materia de Contratación Pública para que, en el marco de lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, ejecute lo siguiente (...) g) Suscribir, modificar y/o resolver los contratos y adendas derivados de los procedimientos de selección; incluyendo los resultantes de las contrataciones directas;

Que, el artículo 44° del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Piura, Aprobada con Resolución de Consejo Universitario N.º 037-CU-2021, de fecha 26 de febrero del 2021, establece: Funciones Generales de la Dirección General de Administración: (...) 44.13 Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente. (...) 44.15 Expedir resoluciones en las materias de su competencia. (...) 44.16 Las demás funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa (...);

Estando a lo dispuesto por la Dirección General de Administración, en uso de sus atribuciones legales conferidas;

SE RESUELVE:

Artículo 1º. APROBAR los "LINEAMIENTOS PARA ADOPTAR LOS EVALUADORES DE LOS DISTINTOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN", con el objetivo de establecer las disposiciones y lineamientos que sirvan de guía para los diversos evaluados de los distintos procedimientos de selección, cuidando la debida autonomía que la normativa de contrataciones les otorga, con el fin de evitar futuras nulidades por actuaciones fuera de los límites de dicha autonomía; elaborados por la Oficina de Abastecimiento, en el marco de la implementación de las acciones correctivas del Informe de Acción de Oficio N° 041-2024-2-0203-AOP y conforme a la opinión legal favorable.

Artículo 2º. DISPONER que la Unidad de Abastecimiento implemente las disposiciones contenidas en los citados lineamientos, bajo responsabilidad funcional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.

TGGS/DRR
C.c.:
RECTOR
OPYPTO (2)
UT
UC
UA
OCAJ
OTI (PORTAL DE TRANSPARENCIA)
ARCHIVO



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Mg. TOMAS G. GÓMEZ SERNAQUE
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

LINEAMIENTOS PARA ADOPTAR LOS EVALUADORES DE LOS DISTINTOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

Aprobado mediante Resolución 2025-UNP De fecha xxxx

I. OBJETIVO:

Establecer las disposiciones y lineamientos que sirvan de guía para los diversos evaluados de los distintos procedimientos de selección, cuidando la debida autonomía que la normativa de contrataciones les otorga, con el fin de evitar futuras nulidades por actuaciones fuera de los límites de dicha autonomía.

II. VIGENCIA

El presente entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación con acto resolutivo.

III. BASE LEGAL:

- Ley Universitaria N° 30220
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo No. 304-2012-EF, Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, y sus modificatorias.
- ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Decreto Legislativo N° 295 - Código Civil.
- Ley General de Contrataciones Públicas Ley N° 32069.
- Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas Ley N° 32069.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS que reemplaza al Secreto Supremo N°043-2003- PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

IV. RESPONSABILIDAD

4.1 En los procedimientos de selección, los evaluadores son designados por el Titular de la Entidad o quien tenga dicha delegación, y pueden ser Compradores Públicos, Comités o Jurados, según lo establecido en el Reglamento de la Ley N°32069. Los proveedores, tanto personas naturales como jurídicas, también participan en las contrataciones, siempre que cumplan con los requisitos. La designación de los evaluadores se realiza mediante resolución, y ejercen sus funciones a partir del día siguiente de la notificación de dicha resolución.

V. ALCANCES

El presente documento es de aplicación obligatorio de los evaluados, designados para los distintos Procedimientos de Selección.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

DEFINICIONES:

Para las aplicaciones del presente lineamiento, debe entenderse los conceptos de los siguientes:

Requerimiento: Es la solicitud del bien o servicio formulada por el área usuaria, a través del Sistema Gestión, necesarios para el desarrollo de sus actividades y funciones, a fin de lograr el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales. Se encuentra conformado por el Requerimiento de Gastos de Servicio, Bienes, consultoría de obra, y Obras, los términos de referencia o especificaciones técnicas, según corresponda.

Términos de Referencia: Documento que contiene la descripción de las características técnicas y las condiciones en que se ejecuta el servicio contratado.

En el caso de consultoría, la descripción además incluye los objetivos, las metas o resultados y las actividades, el plazo, la forma de pago, y otras penalidades, de ser el caso; así como, si la Entidad debe suministrar información básica, con el objeto de facilitar a los proveedores la ejecución del servicio.

Indagación de mercado: Acción mediante el cual los analistas o especialistas de la Unidad de Abastecimiento, identifican las ofertas, condiciones que brinda el mercado y determina el monto de la contratación de los bienes o servicios requeridos por las áreas usuarias.

Área Técnica: Unidad de organización que, dado su especialidad o conocimiento técnico, se encarga de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia, o expediente técnico. Así como los requisitos de calificación para las contrataciones. También es responsable de justificar la finalidad pública de la contratación y verificar la conformidad técnica de las contrataciones realizadas en su requerimiento.

Dependencia Encargada de las Contrataciones. - es el órgano, unidad orgánica o unidad de organización que realiza las actividades relacionadas con la gestión de las del Estado, esta dependencia es responsable de gestionar la adquisición de bienes, contratación de servicio y obra, para la Entidad, desde su preparación de la estrategia de contratación hasta la culminación del proceso.

Comité de Selección. - es un órgano colegiado, autónomo y con independencia funcional, encargado de llevar a cabo los procedimientos de selección de Contratistas para la adquisición de bienes, servicios, consultoría de obras u obras por parte del Estado.

Procedimientos de Selección. - conjunto de etapas que una entidad pública sigue para contratar bienes, servicios u obras de manera transparente y eficiente. Convocatoria.- La entidad pública anuncia la necesidad de contratar y define los requisitos del bien, servicio u obra a contratar.

Consultas y Observaciones. - son mecanismos que permiten a los participantes de un proceso de selección aclarar dudas o cuestionar el contenido de las bases del proceso.

Integración. - Son el documento final que contiene las reglas definitivas de un proceso de selección, luego de que se han absuelto las consultas y observaciones presentadas por los participantes.

Evaluación de Ofertas. - Es el proceso de analizar y comparar las propuestas presentadas por diferentes proveedores o contratistas, con el objetivo de seleccionar la oferta más adecuada para un proyecto o adquisición. Este proceso implica la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos, la evaluación de criterios técnicos y económicos, y la comparación de las diferentes propuestas para determinar cuál ofrece la mejor relación entre calidad, precio y otros factores relevantes.

Adjudicación. - Se elige al proveedor que haya presentado la mejor oferta, de acuerdo a los criterios de evaluación definidos.

Otorgamiento de la Buena Pro. - Es el acto administrativo mediante el cual se declara al postor ganador de un proceso de selección, adjudicándole la ejecución de un contrato.

VII. PRINCIPIOS QUE RIGEN LAS CONTRATACIONES PUBLICAS CONFORME LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS LEY N° 32069

Las contrataciones públicas, con independencia de su régimen legal, se rigen bajo los siguientes principios:

Legalidad: las partes involucradas en el proceso de contratación deben actuar con respeto a la Constitución Política del Perú, la Ley y al derecho dentro de las facultades atribuidas y de acuerdo con los fines conferidos.

Eficacia y eficiencia: las entidades contratantes actúan de forma eficaz y eficiente para lograr el cumplimiento de los fines públicos, priorizando estos por encima de formalidades no esenciales para sus objetivos. La aplicación de estos principios garantiza la calidad técnica de los expedientes técnicos, especificaciones técnicas y términos de referencia, así como la ejecución contractual. Los procesos, procedimientos, contratos, programas, sistemas y

trámites son revisados y evaluados de forma periódica a fin de identificar y retirar aquellos que no son racionales o proporcionales para optimizar de forma permanente el proceso de contratación pública.

Valor por dinero: las entidades contratantes maximizan el valor de lo que obtienen en cada contratación, en términos de eficiencia, eficacia y economía, lo cual implica que se contrate a quien asegure el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación, considerando la calidad, la sostenibilidad de la oferta y la evaluación de los costos y plazos, entre otros aspectos vinculados a la naturaleza de lo que se contrate, y que no procure únicamente el menor precio.

Integridad: es la conducta obligada de todo aquel que participe en el proceso de contratación, quien, guiado por la honestidad, veracidad y la apertura a la rendición de cuentas, evita y denuncia cualquier práctica indebida o corrupta ante las autoridades competentes.

Presunción de veracidad: es la presunción, en la tramitación de documentos dentro del proceso de contratación, de que los documentos y declaraciones formulados por los administrados corresponden a la verdad de los hechos que afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

Causalidad: este principio establece que la responsabilidad recae en quien realiza la conducta omisiva o activa constitutiva de infracción sancionable. No es responsable ni puede ser sancionado un servidor público o contratante por un hecho ajeno, sino solo por los propios.

Publicidad: las entidades contratantes garantizan que el proceso de contratación sea objeto de publicidad y difusión, con la finalidad de promover la libre concurrencia y competencia efectiva, de modo que facilite la supervisión y el control de las contrataciones.

Libertad de concurrencia: las entidades contratantes promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, evitando exigencias y formalidades innecesarias.

Transparencia y facilidad de uso: son principios rectores de las actuaciones y decisiones de quien participe en el proceso de contratación basados en reglas y criterios claros y accesibles. Las entidades contratantes garantizan el acceso público y oportuno a dicha información, salvo las excepciones previstas en la ley de la materia. El acceso a toda plataforma, sistemas, procedimientos y trámites debe ser sencillo, amigable al usuario y oportuno, de modo que garantice la seguridad y brinde información confiable, oficial y útil.

Competencia: los procesos de contratación incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace a la contratación, de modo que garantice el equilibrio entre la calidad y el precio. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia.

Igualdad de trato: las entidades contratantes deben garantizar a los proveedores las mismas oportunidades en todas las etapas de la contratación pública. Por tanto, está prohibido el otorgamiento de privilegios o el trato discriminatorio manifiesto o encubierto.

Este principio exige que situaciones similares no se traten de manera diferenciada, y que situaciones diferentes no se traten de manera idéntica, siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, que favorezca el desarrollo de una competencia efectiva.

Equidad y colaboración: todos los participantes de los procesos de contratación deben procurar el equilibrio y la proporcionalidad entre los derechos y las obligaciones asumidos, así como la colaboración oportuna y eficaz para el logro de la finalidad pública que se persigue, sin perjuicio de las facultades que correspondan a las entidades contratantes de acuerdo con el marco normativo vigente.

Sostenibilidad de las contrataciones públicas: las entidades contratantes deben promover prácticas responsables en los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras, considerando los aspectos económicos, sociales y

medioambientales, que contribuyan a alcanzar objetivos de sostenibilidad en todo proceso de contratación pública.

Innovación: las entidades contratantes deben promover la innovación a través de la contratación de bienes, servicios u obras, ya sea para la creación de bienes y servicios que no existen en el mercado o la optimización de aquellos existentes. Así, la innovación se constituye en un medio generador de soluciones para la satisfacción de las necesidades ciudadanas.

Vigencia tecnológica: Las entidades contratantes deben adquirir bienes, servicios y obras que reúnan las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas necesarias para cumplir con efectividad la finalidad pública para la que son requeridos, por un determinado y previsible tiempo de duración, debiendo preverse la posibilidad de repotenciarse, integrarse o adecuarse a los nuevos avances científicos y tecnológicos.

Las contrataciones públicas se rigen también por los principios previstos en el artículo 2 del Decreto Legislativo 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, sin perjuicio de otros principios generales de derecho público que resulten aplicables.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. Los procedimientos de selección competitivos se encuentran a cargo de evaluadores, los mismos que se dividen en tres tipos. a) Oficial de compra comprador público de la DEC. b) Comité, c) jurado, conforme lo señala el artículo 56 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas Ley N° 32069.

El comité está conformado por tres integrantes de los cuales al menos uno es comprador público de la DEC y uno es experto o profesional que cuente con conocimiento técnico y/o experiencia en el objeto de contratación.

El Jurado está conformado por tres o cinco expertos en el objeto de contratación. El oficial de compra o el comité, según corresponda, es responsable de la conducción y realización de la fase de selección, incluyendo la preparación de las bases.

8.2. En caso se requiera que los evaluadores participen desde las actuaciones preparatorias del proceso de contratación, pueden determinarse en cualquier momento luego de la segmentación de contrataciones.

8.3. Los evaluadores están facultados a formular consultas o solicitar opiniones técnicas referidas al procedimiento de selección a cualquier unidad de organización de la entidad contratante, las que son atendidas bajo responsabilidad.

8.4. Las opiniones técnicas o absolución de estas consultas no son vinculantes para el comité o el jurado.

8.5. Las reuniones de los evaluadores pueden ser presenciales o mediante el uso de medios digitales.

8.6. Las decisiones de los evaluadores son autónomas, sin intervención ni intromisión de la entidad contratante, sus unidades de organización o servidores, o de otras entidades contratantes. Los evaluadores velan porque los postores reciban igual trato, por lo que no facilitan información que pueda dar ventajas a determinados postores con respecto a otros.

8.7. El comité es competente para preparar los documentos del procedimiento de selección, así como para adoptar las decisiones y realizar todo acto necesario para el desarrollo del procedimiento hasta su culminación, sin que puedan alterar, cambiar o modificar la información del expediente de contratación, **bajo responsabilidad administrativa.**

IX. ACTA DE INSTALACION Y ELABORACION DE BASES

El comité de selección, es el órgano autónomo, con independencia funcional y cuyas decisiones son colegiadas; dentro de sus funciones esta 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; si bien cuentan con autonomía dicha autonomía no debe generar un quebrantamiento de los principios que rigen las Contrataciones públicas, debiendo además elaborar las bases utilizando de manera obligatoria los documentos estándar que aprueba el OECE y la información técnica y económica contenida en el expediente de contratación aprobado, bajo causal de nulidad y deslinde de responsabilidad de manera solidaria entre ellos en caso no existiera observación de discrepancia entre ellos al momento de la formulación de los referidos documentos.

Los evaluadores designados inician sus actividades con la suscripción de un acta de evaluación conforme a sus funciones y atribuciones, en el mismo formalizan su participación con la elaboración de las bases administrativas, suscribiendo en todas sus páginas por los integrantes que lo conforman.

X. PRECISIONES PARA LA FORMULACION DE BASES. –

9.1. El comité de selección, deberá completar la información exigida de acuerdo a las instrucciones establecidas en las bases estándar, en la Sección Especifica (Condiciones especiales del procedimiento de selección).

9.2. Deberán plasmar las especificaciones técnicas o términos de referencia establecidas por el área usuaria, según correspondan.

9.3. Los plazos en los procedimientos de selección, desde su convocatoria hasta el perfeccionamiento del contrato, se computan en días hábiles.

XI. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección se convoca a través del sistema electrónico de contrataciones del Estado – SEACE.

Al día siguiente de su convocatoria se habilita el sistema para que se pueda registrar los participantes al procedimiento de selección, según el cronograma establecido.

Los participantes registran las consultas y observaciones a las bases de manera electrónica en la fecha prevista para ello. Consultas: Solicitudes de aclaración u otros pedidos de cualquier extremo de las bases. Observaciones: Supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación. Deben estar debidamente sustentadas.

El Comité de selección realiza la absolución de consultas y observaciones a las bases de manera motivada, es decir debe contar con el sustento técnico y/o legal al momento de elaborar el pliego de absolución, evitando con ello que puedan advertirse alguna vulneración a la Ley General de Contrataciones Públicas, y demás dispositivos establecidos por el OECE.

Para el caso de consultas y/u observaciones relacionadas a las especificaciones técnicas o términos de referencia, deberán ser trasladadas al área usuaria para que emita su respuesta. Si como motivo de la absolución de las consultas y observaciones a las bases deba realizarse una modificación a las especificaciones técnicas o términos de referencia, se deberá plasmar en las bases integradas como regla definitiva para el comité evaluador, así como para los diversos participantes en el referido procedimiento de selección.

En el día programado para la calificación, evaluación y otorgamiento de la buena pro, el comité de selección, deberá realizar la impresión de las propuestas presentadas; procediendo a revisar el cumplimiento de los documentos obligatorios para su admisión, y verificación del cumplimiento de los requisitos de calificaciones y evaluación.

XII. IMPEDIMIENTOS PARA SER EVALUADOR

- a) El titular de la entidad contratante.
- b) La autoridad de la gestión administrativa.
- c) Los servidores que cuentan con atribuciones de control o fiscalización tales como regidores, consejeros regionales, directores de empresas, auditores, entre otros.
- d) Los servidores o funcionarios a los que se hubiera delegado la aprobación del expediente de contratación o la designación del jurado o comité. Este impedimento se circunscribe al proceso de contratación en el que han efectuado las acciones antes mencionadas.

XIII. RESPONSABILIDAD Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

- 13.1. Los integrantes del comité de selección se encuentran obligados a actuar con honestidad, probidad, transparencia e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones, debiendo informar oportunamente sobre la existencia de cualquier conflicto de intereses y de comunicar a la autoridad competente sobre cualquier acto de corrupción de la función pública del que tuvieran conocimiento durante el desempeño de su encargo, **bajo responsabilidad.**
- 13.2. No existe jerarquía entre los miembros que lo conforman.
- 13.3. Los acuerdos pueden adoptarse en mayoría o unanimidad, no pudiendo abstenerse de ello.
- 13.4. Pueden solicitar el apoyo a otras áreas, quienes están obligados a brindarlo.
- 13.5. El Presidente del Comité de Selección, deberá recepcionar el expediente de contratación debidamente aprobado por el titular de la entidad.

13.6. El comité de selección luego de recepcionar el expediente a través de su presidente deberá convocar a reunión a los Miembros del Comité, en ausencia de alguno miembro titular se procederá a dejar constancia mediante acta y seguidamente invitar al miembro suplente.

13.7. Instalado el comité de selección tiene la responsabilidad de revisar el expediente; no se encuentren direccionados, sean claros y precisos. De existir alguna observación, deberán formular las mismas de manera sustentada, para que sean absueltas por el área usuaria y de ser el caso para que se autorice su reformulación.

13.8. Revisado el expediente sin observaciones o levantadas las mismas, los miembros del comité de selección de manera colegiada deberán elaborar las bases y remitir las mismas al titular del pliego o a quien tenga delegada dichas funciones, para la aprobación de bases, aprobadas estas, se procederán a llevar a cabo la convocatoria mediante el SEACE.

13.9. De quedar desierto un procedimiento de selección o quedar parcialmente desierto por algún ítem, deberá el Comité de selección comunicar a la Dependencia Encargada de las Contrataciones de manera sustentada, los motivos por los que se produjo el desierto; y deberá indicar las acciones que deberán seguirse para evitar que se vuelva a declarar desierto en una futura segunda convocatoria.

13.10. Consentida a buena pro el comité de selección da por finalizado sus funciones derivando el expediente de contratación a la Dependencia Encargada de las Contrataciones para el inicio de la fiscalización conforme a sus funciones y atribuciones.

XIV. PROVEEDORES IMPEDIDOS DE CONTRATAR CON LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

Los evaluados deben tener en cuenta los impedimentos previstos en la Ley General de Contrataciones Públicas Ley N° 32069.

En todo proceso de contratación de bienes, servicios, consultoría en general u Obras, los funcionarios y servidores de la Universidad Nacional de Piura.

Impedimentos de carácter personal:

14.1. Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la ley General de Contrataciones Públicas Ley N° 32069.

Impedimentos en razón del parentesco:

14.2. Aplicables a los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente y al progenitor del hijo de los impedidos referidos en el numeral 1 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la ley General de Contrataciones Públicas Ley N° 32069. El impedimento no aplica si el pariente hubiese suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o hubiese ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de bienes y obras, el pariente debe haber ejecutado los contratos dentro de los dos años previos a la invitación para la contratación.

Impedimentos para personas jurídicas o por representación.

14.3. El alcance del impedimento para contratar con el Estado obedece a las siguientes precisiones:

Personas jurídicas con fines de lucro en las que los impedidos establecidos en los numerales 1 y 2 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas Ley N° 32069, tengan o hayan tenido una participación individual o conjunta superior al 30 % del capital o patrimonio social, dentro de los doce meses anteriores al requerimiento de invitación al proveedor.

Personas jurídicas sin fines de lucro en las que los impedidos establecidos en los numerales 1 y 2 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la ley General de Contrataciones Públicas Ley N° 32069, participen o hayan participado como miembros de sus consejos directivos, dentro de los doce meses anteriores a la fecha del requerimiento de invitación al proveedor.

El impedimento para la persona jurídica se produce al inicio del cargo de la persona impedida, sea con su designación o juramentación en el cargo, conforme lo determine la normativa de la materia.

Personas jurídicas, salvo las empresas del Estado, donde los impedidos establecidos en los numerales 1 y 2 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley, se desempeñen como miembros de los órganos de administración, apoderados o representantes legales en asuntos vinculados a contrataciones públicas. En el caso de los apoderados, el poder debe estar referido a actuaciones o actos que como proveedor le corresponde en el marco de un proceso de contratación ante una entidad contratante.

Personas naturales que tengan como apoderados o representantes a los impedidos establecidos en los numerales 1 y 2 del párrafo 30.1 del artículo 30 de la Ley en asuntos vinculados a contrataciones públicas. En el caso de los apoderados, **el poder debe estar referido a actuaciones o actos que como proveedor le corresponde en el marco de un proceso de contratación ante una entidad contratante.**

Personas jurídicas que realicen las mismas actividades societarias conforme a su objeto social, cuyos integrantes (representantes legales, miembros de los órganos de administración, socios, accionistas, participacionistas o titulares, siempre que su participación individual o conjunta sea superior al 30 % del capital o patrimonio social) formen o hayan formado parte, en la fecha cuando se cometió la infracción, de personas jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o definitiva.

Durante la vigencia de la sanción, en todo proceso de contratación a nivel nacional.

Personas naturales o jurídicas que, encontrándose impedidas, constituyan, absorban o se fusionen con otra persona jurídica del mismo rubro, mientras dure el impedimento de la persona que lo origina, en todo proceso de contratación a nivel nacional.

Personas naturales o jurídicas que pertenecen a un mismo grupo económico, conforme se defina en el reglamento de la ley General de Contrataciones

Públicas Ley N° 32069. En un mismo procedimiento de selección o ítem correspondiente, y en los catálogos electrónicos de acuerdo marco, salvo cuando las personas del mismo grupo económico participen en forma consorciada, mientras dure dicho procedimiento.

Impedimentos derivados de sanciones administrativas, civiles y penales, o por la inclusión en otros registros:

14.4. El alcance del impedimento para contratar con el Estado es aplicable a las personas naturales o jurídicas, conforme a las siguientes precisiones:

Proveedores sancionados por el Tribunal de Contrataciones Públicas con sanción de inhabilitación temporal o definitiva. Durante el tiempo de la inhabilitación, en todo proceso de contratación pública a nivel nacional

Personas naturales con sentencia condenatoria consentida o ejecutoriada por delito doloso, emitida en el país o el extranjero. Personas jurídicas, cuyos representantes legales cuenten con sentencia condenatoria consentida o ejecutoriada emitida en el país o el extranjero, por la comisión de los siguientes delitos:

- Delitos tipificados en los artículos 382 al 401 y 241 del Código Penal Peruano, tales como concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países; así como los comprendidos en el Decreto Legislativo 1106, Decreto Legislativo de Lucha Eficaz contra el Lavado de Activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado. Durante el plazo de la condena, en todo proceso de contratación pública a nivel nacional.

Proveedores con sanción firme por infracción calificada como muy grave, previstos en la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas. Durante los doce meses siguientes desde que la sanción quedó firme, en todo proceso de contratación pública a nivel nacional

Personas inscritas en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECEI) o el que haga sus veces a nombre propio o a través de una persona jurídica en la que sea accionista u otro similar, con excepción de las empresas

que cotizan acciones en bolsa. Las personas naturales inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles o el que haga sus veces, por la comisión de infracciones relacionadas a su actuación en materia de contratación pública.

Personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios (REDAM) o el que haga sus veces. En este caso, no aplica el impedimento si, a la suscripción del contrato, el deudor acredita el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autoriza el descuento del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos. Durante la permanencia en el registro, o la vigencia de la sanción, según corresponda, salvo las disposiciones previstas para el REDAM, en todo proceso de contratación pública a nivel nacional.

Personas naturales o jurídicas que se encuentren comprendidas en alguna de las listas de organismos multilaterales de personas y empresas no elegibles para ser contratadas. Durante la permanencia en el listado, en todo proceso de contratación pública a nivel nacional.

ANEXOS

formatos estándar publicado por el OECE

- Formato de acta para disponer la convocatoria
- Formato de solicitud y pronunciamiento del área usuaria sobre consultas y observaciones.
- Formato de informe sobre precisiones y/o ajustes al requerimiento.
- Formato de acta de aprobación del pliego de absolución de consultas y observaciones e integración de bases.
- Formato de acta de apertura, admisión, evaluación y calificación de ofertas y otorgamiento de la buena pro para bienes y servicios en general
- Formato de acta de apertura, admisión, evaluación y calificación de ofertas y otorgamiento de la buena pro ejecución de obras
- Formato acta de apertura, admisión, calificación y evaluación de ofertas y otorgamiento de buena pro para consultoría en general.
- Formato acta de apertura, admisión, calificación y evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro consultoría de obra.

- Formato de acta de apertura de expresiones de interés y calificación selección de consultores individuales
- Formato de acta de evaluación de las expresiones de interés:
- selección de consultores individuales previa al acta de otorgamiento de buena pro.
- Formato de acta de otorgamiento de la buena pro: selección de consultores individuales
- Formato de informe de análisis de declaración de desierto