

32771



RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 031-2016-CONCYTEC-P

Lima, 26 FEB. 2016

VISTOS: El Informe N° 028-2016-CONCYTEC-OGA de fecha 26 de febrero de 2016, de la Oficina General de Administración y el Informe Técnico N° 009-2016-CONCYTEC-OGPP, de fecha 26 de febrero de 2016, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC es el organismo rector del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - SINACYT, encargado de dirigir, fomentar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones del Estado en el ámbito de la ciencia, tecnología e innovación tecnológica, conforme a lo establecido en la Ley N° 28613, Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica, aprobado por Decreto Supremo N° 032-2007-ED, la Ley N° 28613, Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica;

Que, mediante Resolución de Presidencia N° 180-2013-CONCYTEC-P se aprueba la Directiva N° 010-2013-CONCYTEC-OGA "Directiva que regula el procedimiento de contratación de Bienes y Servicios del Pliego CONCYTEC", en cuyo Numeral 5.4 regula las Contrataciones con Proveedores No Domiciliados, el mismo que fue modificado por Resolución de Presidencia N° 206-2014-CONCYTEC-P y Resolución de Presidencia N° 102-2015-CONCYTEC-P;

Que, la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, publicada el 11 de julio de 2014, establece que en el literal f) del Artículo 5 que es un supuesto excluido del ámbito de aplicación de la Ley sujeto a supervisión del OSCE, las contrataciones realizadas con proveedores no domiciliados en el país cuando se sustente la imposibilidad de realizar la contratación a través de los métodos de contratación de la citada Ley;

Que, la Octava Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30225, establece que la Ley entra en vigencia a los treinta (30) días calendario contados a partir de la publicación de su reglamento, excepto la segunda y tercera disposiciones complementarias finales, que entran en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la Ley;

Que, asimismo, la Única Disposición Complementaria Derogatoria de la Ley N° 30225, establece que a partir de la vigencia de la citada se deroga el Decreto Legislativo 1017, Ley de Contrataciones del Estado y normas modificatorias;

Que, mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF publicado el 10 de diciembre de 2015, se aprobó el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado;

Que, mediante Informe N° 028-2016-CONCYTEC-OGA de fecha 26 de febrero de 2016, la Jefa de la Oficina General de Administración solicita mantener la vigencia del numeral 5.4 de la Directiva N° 010-2013-CONCYTEC-OGA "Directiva que regula el procedimiento de contratación de Bienes y Servicios del Pliego CONCYTEC" y sus modificatorias con eficacia anticipada al 9 de enero de 2016, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 30225, nueva Ley de Contrataciones del Estado en tanto se apruebe la nueva Directiva que regulará los Procedimientos de contratación de bienes y servicios del Pliego CONCYTEC. Señala además que lo establecido en el referido Numeral no contraviene las disposiciones contenidas en la Ley N° 30225 y su Reglamento. Asimismo, precisa que lo solicitado cumple con los supuestos establecidos en el Artículo 17 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, mediante Informe Técnico N° 009-2016-CONCYTEC-OGPP, de fecha 26 de febrero de 2016; el Jefe (e) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, emite opinión técnica favorable para mantener la vigencia del numeral 5.4 de la Directiva N° 010-2013-



CONCYTEC-OGA "Directiva que regula el procedimiento de contratación de Bienes y Servicios del Pliego CONCYTEC";

Que, el Numeral 17.1 del Artículo 17 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia anticipada del acto supuesto justificativo para su adopción;

Que, en consecuencia resulta necesario disponer que el numeral 5.4 de la Directiva N° 010-2013-CONCYTEC-OGA "Directiva que regula el procedimiento de contratación de Bienes y Servicios del Pliego CONCYTEC" se mantiene vigente;

Con la visación del Secretario General, de la Jefa (e) de la Oficina General de Asesoría Jurídica, del Jefe (e) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de la Jefa de la Oficina General de Administración, y del Jefe (e) de la Oficina de Logística;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 026-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del CONCYTEC;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Disponer, con eficacia anticipada al 9 de enero de 2016, que el numeral 5.4 de la Directiva N° 010-2013-CONCYTEC-OGA "Directiva que regula el procedimiento de contratación de Bienes y Servicios del Pliego CONCYTEC", aprobada por Resolución de Presidencia N° 180-2013-CONCYTEC-P, y sus modificatorias aprobadas por Resolución de Presidencia N° 206-2014-CONCYTEC-P y Resolución de Presidencia N° 102-2015-CONCYTEC-P, mantiene su vigencia, por los fundamentos señalados en la parte considerativa de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Dejar sin efecto toda norma o disposición que se oponga a la presente Resolución.

**Artículo 3.-** Encargar al Responsable del Portal de Transparencia del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC, la publicación de la presente Resolución.

**Regístrese y comuníquese.**



  
**Gisela Ortiz, PhD**  
Presidente  
Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica  
CONCYTEC

## 5.4 CONTRATACIONES CON PROVEEDORES NO DOMICILIADOS (mayores 3 UIT).

### 5.4.1 Proceso de Contratación con Proveedor No Domiciliado

Constituye aquella contratación realizada directamente para la provisión de bienes o servicios, con un proveedor del extranjero siempre que no exista proveedor nacional en capacidad de atender el requerimiento.

### 5.4.2 Del requerimiento

- a. El procedimiento de contratación se inicia con la identificación de la necesidad y la formulación del requerimiento que realiza el área usuaria en cada Unidad Ejecutora, en atención a las necesidades de bienes y servicios que requiere para el cumplimiento de las metas institucionales del ámbito de su responsabilidad
- b. El área usuaria emitirá las especificaciones técnicas o términos de referencia de los bienes y/o servicios a adquirir, debidamente suscrito por el Jefe o Director del área usuaria, mediante Formato N° 01 Requerimiento y Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia de Bienes y Servicios, y de ser el caso indicará en su requerimiento la necesidad de contratación en el extranjero, debido a la inexistencia de proveedor nacional en capacidad de atender el requerimiento.
- c. De ser necesario deberá incluir en los términos de referencia o en las especificaciones técnicas la presentación de garantías de fiel cumplimiento del contrato y por adelantos debiéndose indicar su monto o porcentaje sobre el monto de la contratación. Estas garantías deberán ser avaladas por cartas fianzas u otros instrumentos internacionales de garantía debiendo dichos documentos ser incondicionales, solidarios, irrevocables y de realización automática a solo requerimiento en la banca nacional y pertenecer a entidades consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva.

### 5.4.3 Del estudio de mercado

- a. El Area de Abastecimiento o la que haga sus veces, efectuará el estudio de posibilidades que ofrece el mercado, el cual considerará la publicación del requerimiento y términos de referencia solicitados en la Página Web del CONCYTEC, así como en un diario de circulación nacional.
- b. Asimismo, de ser el caso remitirá invitaciones a potenciales proveedores no domiciliados a fin de que remitan sus propuestas económicas para la atención del requerimiento solicitado.

### 5.4.4. De la certificación presupuestal

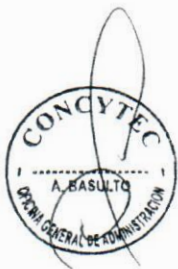
- a. Una vez obtenido las cotizaciones que respalden el monto requerido para la contratación, la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, solicitará el Certificado de Crédito Presupuestario a través del Formato N° 03: SOLICITUD DE CERTIFICADO DE CRÉDITO PRESUPUESTAL.



- b. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces, verificará la programación de actividades y el correspondiente saldo presupuestal, con la finalidad de emitir el Certificado de Crédito Presupuestal mediante el Formato N° 04: CERTIFICADO DE CREDITO PRESUPUESTAL y será remitido a la Oficina General de Administración o la que haga sus veces.

#### **5.4.5 Del Expediente de Contratación, aprobación de Bases y publicación en el SEACE**

- a. El Area de Abastecimiento o el que haga sus veces, será responsable de preparar el expediente de contratación el que deberá contener lo siguiente:
- a.1. Requerimiento y el detalle de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia de los bienes y/o servicios a adquirir, según Formato N° 01 REQUERIMIENTO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / TÉRMINOS DE REFERENCIA.
- a.2. El estudio de posibilidades que ofrece el mercado que demuestre lo siguiente:
- El mayor valor de las prestaciones requeridas por el CONCYTEC debe ejecutarse en territorio extranjero.
  - El proveedor que ejecutaría la prestación no este domiciliado en territorio nacional.
  - Que se haya determinado previamente la inexistencia en el mercado nacional de proveedores que satisfagan su necesidad en las condiciones requeridas.
- a.3 Propuesta de conformación de Comité, el cual estará integrado por tres miembros: un (01) representante del área usuaria, un (01) representante del Area de Abastecimiento o la que haga sus veces y una (01) persona con conocimiento técnico del objeto de contratación.
- a.4. Certificación Presupuestal.
- a.5 Proyecto de Resolución de Presidencia.
- b. El expediente de contratación será derivado a la Oficina de Asesoría Jurídica o la que haga sus veces, quien elaborará el informe legal y de corresponder, remitirá el proyecto de resolución de Presidencia que aprueba el expediente de contratación con el Proveedor No Domiciliado y designa el Comité, a la Secretaría General o a la Dirección Ejecutiva, para su visación y posterior remisión al Titular del Pliego del CONCYTEC.
- c. Luego de expedida la resolución de aprobación, el expediente es remitido al presidente del Comité designado para su convocatoria.
- d. El Presidente del Comité luego de recibida la resolución de designación del Comité y de la aprobación del expediente de contratación conteniendo toda la información técnica y económica necesaria que pudiera servir para cumplir el encargo, deberá convocar a los demás miembros para la instalación respectiva



dejando constancia en actas, a más tardar al día hábil siguiente de recibida la notificación.

- e. Para cada sesión subsecuente, se elaborarán las actas correspondientes.
- f. El Comité elaborará las bases y las elevará a la Secretaría General o Dirección Ejecutiva, para la aprobación, adjuntando el expediente de contratación.
- g. Una vez aprobadas las bases, el Comité coordinará con el Área de Abastecimiento o la que haga sus veces, a fin de que se publique el proceso de selección en el SEACE.
- h. El Comité es responsable y autónomo para llevar el proceso hasta que la adjudicación de la buena pro quede consentida. En caso que de declararse desierto, el Comité emitirá el informe respectivo exponiendo las posibles causas que lo motivaron.
- i. El Área de Abastecimiento o la que haga sus veces es responsable de elaborar un informe en base a lo señalado por el Comité, indicando las acciones correctivas a tomar para superar los inconvenientes presentados, a fin de no recaer en las mismas observaciones en la siguiente convocatoria del proceso. De ser el caso, se requerirá previamente las acciones correctivas al área usuaria.

#### **5.4.5 Calificación de Propuestas y adjudicación del Contrato**

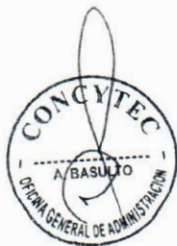
- a. El Comité designado se reunirá para realizar la evaluación de propuestas, según el cronograma establecido. Dicho plazo no podrá ser mayor de cinco (05) días hábiles posteriores a la fecha de presentación de propuestas.
- b. En caso las propuestas técnicas sean observadas, se le otorgará al proveedor un plazo máximo de dos (02) días para que cumpla con la subsanación, en caso no cumpla el plazo otorgado, la propuesta técnica observada será considerada como no presentada, siendo esta decisión impugnable.
- c. El Comité elaborará y suscribirá un acta en la que determine las propuestas válidas, las descalificadas y los resultados de la evaluación técnica.
- d. Solo los proveedores con propuestas técnicas válidas pasarán a la etapa de evaluación de ofertas económicas, teniéndose por no presentadas las que superen el valor referencial.
- e. El resultado de la evaluación de las ofertas económicas constará en un Acta que deberá estar suscrita por todos los miembros del Comité de selección.
- f. El Comité de Selección podrá adjudicar el contrato aún cuando quede válida una única oferta.
- g. En el supuesto que dos o más proveedores tengan el mismo mayor puntaje, se adjudicará el contrato a través de sorteo con presencia de un veedor del Órgano de Control Institucional.



- h. Las actas serán publicadas el mismo día en el SEACE y en el portal institucional, asimismo serán remitidas por correo electrónico a las empresas que hayan comunicado que se les envíe por ese medio.

#### 5.4.6. De los contratos

- a. El área de abastecimiento o la que haga sus veces elaborara el proyecto de contrato, el cual contendrá entre otros aspectos:
- a.1. El objeto de contratación
  - a.2. Las obligaciones de las partes
  - a.3. Características técnicas del bien o términos de referencia del servicio.
  - a.4. Garantía de fiel cumplimiento de corresponder
  - a.5. Garantías técnicas.
  - a.6. Precio y forma de pago
  - a.7. Penalidades por incumplimiento
  - a.8. Cláusula de solución de controversias (Arbitraje de Derecho Nacional)
  - a.9. Causales de resolución de contrato
  - a.10. Mecanismos de verificación de cumplimiento de los bienes a adquirir o servicios a prestar
  - a.11. Condiciones en caso de vicios ocultos
  - a.12. La suscripción del contrato será efectuada por la Secretaria General o Dirección Ejecutiva, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de la adjudicación.
- b. La formalización de la contratación con el proveedor no domiciliado se realizará mediante orden de compra o de servicio salvo que por el objeto de contratación se determine la necesidad de suscribir un contrato.
- c. En cualquier estado del proceso, hasta antes de la formalización del contrato, se podrá cancelar el proceso de contratación con el Proveedor No Domiciliado por razones de fuerza mayor o caso fortuito, cuando la necesidad desaparezca o cuando persistiendo la necesidad no se cuente con presupuesto. La solicitud de cancelación podrá ser realizada por el área usuaria o por la alta dirección del CONCYTEC, siendo esta decisión autorizada por resolución de Presidencia del CONCYTEC.
- d. La nulidad de los actos de un proceso de contratación con un Proveedor No Domiciliado se realizará mediante resolución de Presidencia del Pliego 86 - CONCYTEC y se aplicará cuando hayan sido dictados por órgano incompetente, contravengan las normas legales, contengan un imposible jurídico o prescindan de las normas esenciales del procedimiento o de la norma jurídica prescrita debiéndose expresar en la resolución que se expida la etapa en que se produjo el vicio, a la que se retrotraerá el proceso de contratación.



#### 5.4.7 De los adicionales, reducciones y ampliaciones de plazo.

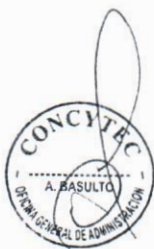
- a. Se podrá disponer la ejecución de prestaciones adicionales hasta por un límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original, para tal efecto se requerirá la aprobación previa mediante Resolución de Secretaría General.
- b. Se podrá disponer la reducción de prestaciones hasta por un límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original, para tal efecto se requerirá la aprobación previa mediante Resolución de Secretaría General.
- c. El procedimiento para la aprobación de ampliación de plazo se inicia a solicitud debidamente fundamentada del contratista no domiciliado o del área usuaria del CONCYTEC.
- d. El área usuaria deberá emitir opinión técnica en relación a la solicitud de ampliación de plazo presentada por el contratista no domiciliado, y deberá remitirla a la Oficina General de Administración.
- e. La Oficina General de Administración, a través de la Oficina de Logística, elabora el informe técnico correspondiente y el proyecto de comunicación (carta u oficio) mediante el cual se comunicará al contratista no domiciliado, la aceptación o no de los términos propuestos para la ampliación de plazo.
- f. Cuando se requiera, la Oficina General de Asesoría Jurídica visará la referida carta u oficio.
- g. Las comunicaciones (cartas u oficios) por ampliaciones de plazo y/o precisiones contractuales en general serán suscritas y remitidas por la Oficina General de Administración."

#### 5.4.8. De la Recepción Conformidad y Pago

- a. La conformidad de la prestación a cargo del contratista será otorgada por el usuario que efectuó el requerimiento luego de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia establecidos. Dicha conformidad deberá ser otorgada dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles de recibido el bien o prestado el servicio.
- b. De existir observaciones se consignarán en el Acta respectiva indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al proveedor un plazo prudencial para su subsanación en función a la complejidad del bien o servicio contratado.
- c. Si pese al plazo otorgado el proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, el área requeriente podrá solicitar al titular que resuelva el contrato sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan conforme a la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:



- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios:  $F = 0.25$ .
- d. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.
- e. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.
- f. Los pagos se realizarán mediante mecanismos de uso convencional en las contrataciones internacionales a favor del proveedor, después de ejecutada la prestación y otorgada la respectiva conformidad, salvo que por la naturaleza de éstas, o los usos del comercio internacional, el pago del precio sea condición para la entrega de los bienes o la realización del servicio.
- g. Tanto la entrega de los bienes como la prestación de servicios pueden realizarse en etapas.



#### **5.4.9. De la Solución de Controversias**

Cualquier controversia que se presente durante la ejecución contractual se resolverá mediante arbitraje nacional y de derecho.