



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

GUÍA DE ACTUACIONES PREPARATORIAS

**Dirección General de Abastecimiento
(DGA)**



Índice

Alcance de las Actuaciones Preparatorias

Capítulo I: Segmentación de Contrataciones

Capítulo II: Requerimiento

Capítulo III: Estrategia de Contratación

Capítulo IV: Interacción con el Mercado

Capítulo V: Aprobación del Expediente de Contratación

Capítulo VI: Elaboración de Bases

Capítulo VII: Anuncio de Contratación Futura

Lista de anexos

Anexo N.º 1: Formato de interacción con el mercado

Anexo N.º 2: Formato de aprobación de expediente de contratación

Anexo N.º 3: Ejercicio práctico de segmentación de contrataciones.

Acrónimos y referencias

Área Usuaria: Incluye al área usuaria o al área técnica estratégica, según corresponda.

CMN: Cuadro Multianual de Necesidades

CUI: Código Único de Inversiones.

DEC: Dependencia Encargada de las Contrataciones.

DGA: Dirección General de Abastecimiento.

OPMI: Oficina de Programación Multianual de Inversiones.

PAC: Plan Anual de Contrataciones.

PMBSO: Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.

Objetivo de la guía

Orientar a los usuarios mencionados en el cuadro N.º 1 sobre las acciones que deben llevar a cabo en la fase de actuaciones preparatorias del proceso de contratación regulado por la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas (en adelante, “Ley”), y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.º 009-2025-EF (en adelante, “Reglamento”), para contribuir al éxito de las contrataciones en aplicación del principio de valor por dinero.

¿Quiénes pueden usar esta guía?

Cuadro N.º 1

¿Quiénes?	¿Por qué?
Compradores públicos	Según su rol, el uso de esta guía permite a los compradores públicos el uso de buenas prácticas que garantizan un inicio oportuno de la fase de actuaciones preparatorias de cada proceso de contratación, la identificación y gestión de riesgos de la contratación. Además, al responsable de la DEC le facilita la asignación de funciones, control, así como la supervisión de las tareas dentro de su unidad de organización.
Áreas usuarias / Áreas técnicas estratégicas	Permite un mejor entendimiento de los procesos logísticos que se requieren para la atención de un requerimiento.
Otras áreas involucradas en el proceso de contratación	Permite un mejor entendimiento de la importancia del involucramiento de áreas técnicas, de soporte o asesoramiento, para lograr una contratación oportuna y maximizar el valor por dinero en una contratación.
Autoridad de la Gestión Administrativa	Permite identificar los principales puntos de control a los que debe efectuar su supervisión.
Órganos que conforman el Sistema Nacional de Control	Contribuye al desempeño de sus funciones de supervisión, vigilancia y verificación del correcto uso de los fondos públicos.
Ciudadanía en general	Permite tomar conocimiento de las actividades que llevan a cabo las entidades contratantes respecto a la fase de actuaciones preparatorias dentro de un proceso de contratación.

ALCANCE DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS

La fase de actuaciones preparatorias comprende un conjunto de acciones que las entidades contratantes desarrollan para definir el alcance y condiciones aplicables al proceso de contratación, para que éste cumpla con su finalidad, debiendo considerar para ello la aplicación del principio de valor por dinero y así garantizar la mejor relación calidad-precio por la inversión a realizarse.

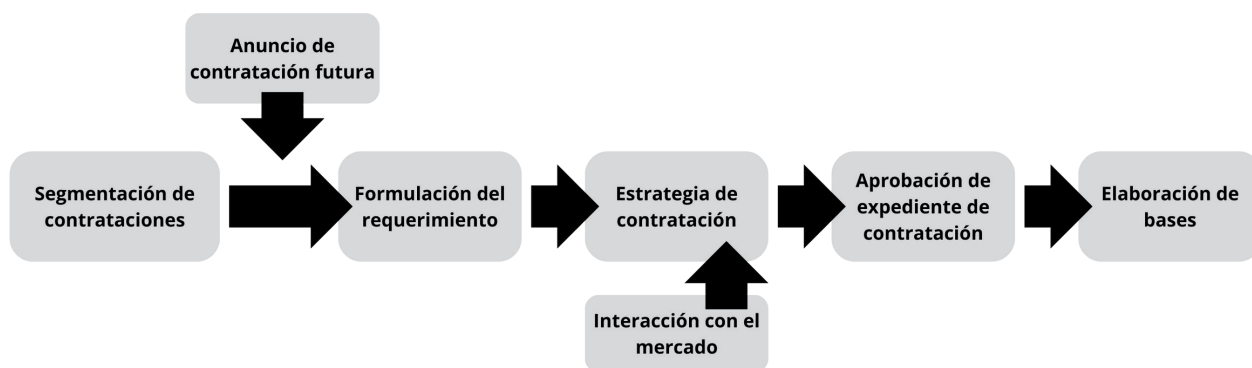
Las disposiciones de la guía vinculadas a los procedimientos de selección de licitación pública de bienes especializados, licitación pública de obras con precalificación, licitación pública con diálogo competitivo, licitación pública de obras con negociación, licitación pública para mecanismos diferenciados de adquisición (MDA), concurso público con precalificación, concurso público con diálogo competitivo, compra pública precomercial, asociación para la innovación, se encuentran sujetas a su implementación de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 4 de la Decimotercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento.

Importante

¿Qué es el principio de valor por dinero?

El valor por dinero implica lograr el equilibrio entre los principios de economía, eficiencia y eficacia, es decir, conseguir lo mejor posible con los fondos públicos dados, obteniendo una óptima relación calidad-precio.

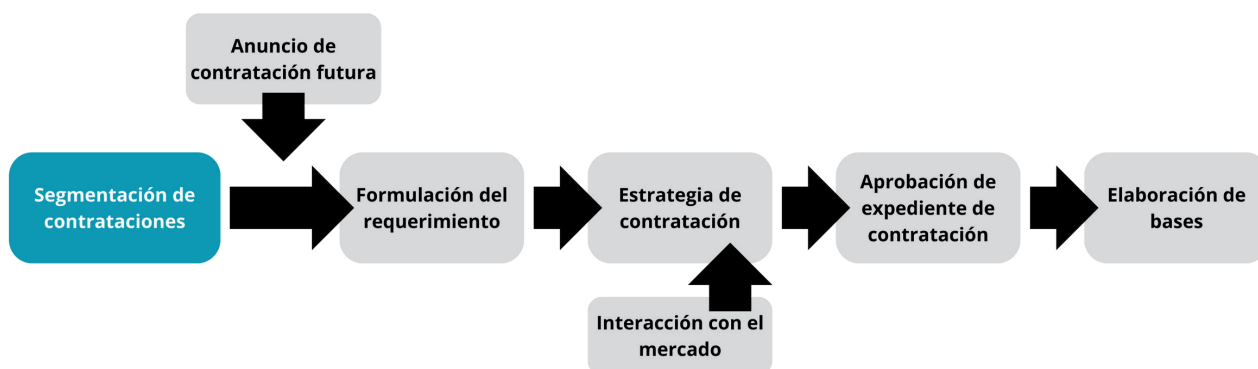
La acciones que abarcan la fase de actuaciones preparatorias son las siguientes:



- **Segmentación de contrataciones:** Es la acción que clasifica las contrataciones en categorías para definir el alcance de la estrategia de contratación, determinar el tipo de interacción con el mercado a emplear, optimizando de esta manera el uso de recursos.
- **Formulación del requerimiento:** Es la acción que, a partir de la necesidad del área usuaria, define de manera clara y objetiva aquello que se requiere contratar (bienes, servicios u obras).
- **Estrategia de contratación:** Es un proceso (conjunto de acciones) de análisis estratégico de las variables que influyen en la contratación, para coadyuvar a la obtención de la óptima relación calidad-precio y así lograr el mayor beneficio o rendimiento posible con los fondos públicos destinados a la contratación, en aplicación del principio de valor por dinero.
- **Interacción con el mercado:** Es un conjunto de acciones que se realizan como parte de la estrategia de contratación, que tiene como objetivo determinar la existencia de oferta y con ello, que existe pluralidad de postores que pueden competir, así como permite perfeccionar el requerimiento, entre otros aspectos relevantes.
- **Aprobación del expediente de contratación:** Es la acción de la autoridad de la gestión administrativa o a quien se delegue esta función de aprobar el expediente de contratación, en el cual se recopila y sistematiza toda la información sobre el proceso de contratación, privilegiándose el uso de medios electrónicos para su custodia y resguardo.
- **Elaboración de bases:** Es la acción que consiste en establecer las reglas claras sobre cómo se llevará a cabo el procedimiento de selección, desde la convocatoria hasta la adjudicación de la buena pro. Para su elaboración se utilizan las bases estándar vigentes.
- **Anuncio de contratación futura:** Es la acción que consiste en informar anticipadamente al mercado sobre la intención de la entidad contratante de convocar un procedimiento de selección, con el fin de promover la participación de proveedores y lograr una contratación más eficiente y competitiva.

CAPÍTULO I

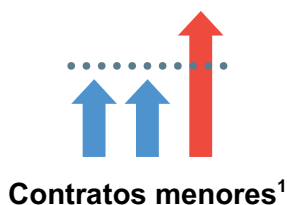
SEGMENTACIÓN DE CONTRATACIONES



Objetivo

Clasificar las contrataciones incluidas en el PAC de la entidad contratante para definir el alcance de la estrategia de cada contratación, determinar el tipo de interacción con el mercado a emplear, optimizando de esta manera el uso de fondos públicos.

No se segmentan las siguientes contrataciones:



Responsable

La DEC.

Consideraciones para la segmentación

La segmentación es una herramienta de gestión que tiene por finalidad coadyuvar a la determinación de la estrategia de contratación, incluyendo el tipo de interacción con el mercado que debe tener cada contratación. La segmentación implica el uso de discrecionalidad para su análisis por parte de los compradores públicos de la DEC, en el marco del artículo 27 de la Ley.

Asimismo, la segmentación es un proceso que no necesariamente es el mismo en todas las entidades contratantes, ya que un mismo tipo de procedimiento de selección con el mismo objeto contractual, puede clasificarse de distinta manera dependiendo de su cuantía, frecuencia de compra, experiencia(pericia) de cada entidad contratante, entre otras particularidades.

[1] Numeral 42.1 del artículo 42 del Reglamento

[2] Numeral 101.1 del artículo 101 del Reglamento

[3] Salvo que, de lo contemplado en la norma que regula el supuesto de exclusión, se prevea que aplica la fase de actuaciones preparatorias. Cabe señalar que los supuestos excluidos son aquellos establecidos en el artículo 7 de la Ley,

¿Cuándo se realiza la segmentación?

Luego de aprobado o actualizado⁴ el PAC, la DEC realiza la segmentación de las contrataciones contenidas en este.

Las contrataciones no programadas se segmentan luego que la DEC efectúa la segmentación de la contrataciones una vez que el área usuaria haya solicitado la modificación del CMN.

¿Con qué documento se aprueba la segmentación?

La segmentación no se aprueba mediante un documento específico, sino que su resultado final se indica en el contenido del Anexo N° 2, a través del cual se aprueba el expediente de contratación.

Luego de realizada la segmentación, la DEC elabora un cronograma estimado para la presentación de los requerimientos por parte de las áreas usuarias o áreas técnicas estratégicas, considerando los plazos necesarios para la realización de la interacción con el mercado y la estrategia de contratación conforme los resultados obtenidos en la segmentación. La DEC informa mediante documento interno a las áreas usuarias sobre la clasificación de sus contrataciones, adjuntando el referido cronograma para la presentación de los requerimientos.

1

¿Cómo se realiza la segmentación de contrataciones de bienes y servicios (incluye consultorías en general)⁵?

La segmentación de bienes y servicios se realiza en función de dos criterios:



i) cuantía



ii) riesgos

A) Se evalúa la cuantía de la contratación

La cuantía puede ser baja o alta y se determina conforme a las siguientes condiciones:

Cuadro N.º 2

Cuantía ⁶ de la contratación	Condiciones
Cuantía baja	Menor o igual al 10% del monto total para la contratación de bienes y servicios contemplados en el PAC.
Cuantía alta	Mayor a 10% del monto total para la contratación de bienes y servicios contemplados en el PAC.

[4] Para el año fiscal 2025, las entidades contratantes realizan la segmentación en función al PAC 2025 actualizado en el marco de la Resolución Directoral N° 0006-2025-EF/54.01[1], Resolución Directoral que aprueba los Lineamientos para la actualización del Plan Anual de Contrataciones 2025 en el marco de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. Considerando que la implementación del PAC del CMN es progresiva, a partir del año fiscal del año 2026 se debe realizar la segmentación del PAC que se apruebe en el marco de la Directiva N° 002-2025-EF/54.01, Directiva que establece disposiciones para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones, aprobada por Resolución Directoral N° 0010-2025-EF/54.01.

[5] Artículo 125 del Reglamento

[6] En el caso de relación de ítems o lotes, la cuantía de la contratación se establece por la sumatoria de los valores de cada uno de estos.

Importante

Para el caso de contrataciones no programadas (no consideradas en el PAC inicial), para establecer la cuantía se realiza la sumatoria del monto del PAC vigente (el cual incluye las contrataciones programadas y las no programadas que ya se hubieran convocado⁷) y la cuantía de la contratación o contrataciones que se van a segmentar. Ver ejercicio práctico en el Anexo N° 3.

B) Se evalúan los riesgos vinculados a la contratación:

El riesgo puede ser alto o bajo de acuerdo con las siguientes condiciones:

Cuadro N.º 3

Nivel del riesgo	Condiciones
Alto riesgo	Se considera alto riesgo cuando existe la posibilidad que el procedimiento de selección tenga baja competencia (pluralidad de postores) debido a alguna de las siguientes condiciones⁸: i. El procedimiento de selección correspondiente al mismo objeto contractual fue declarado desierto por la entidad contratante en el periodo de evaluación(*). ii. En objetos contractuales similares convocados por la entidad contratante el promedio de postores en el periodo de evaluación(*) es menor o igual a tres en el caso de bienes, o igual o menor a dos en el caso de servicios. iii. Disponibilidad limitada del bien o servicio en el mercado debido a sus características o especialización. (*) Periodo de evaluación: Dos años anteriores al año fiscal en el que se está elaborando la segmentación (Numeral 125.3 del Artículo 125 del Reglamento)
Bajo riesgo	Se considera bajo riesgo cuando no se cumple ninguna de las condiciones de alto riesgo.

Para evaluar estas condiciones se puede emplear, entre otros, los siguientes insumos:



**SEACE de la Pladicop
(consulta pública o con
usuario autorizado).**



**Expedientes de
contratación físicos de
la entidad contratante.**



**Experiencia (pericia) de
la DEC y del área
usuaria.**

[7] De conformidad con el artículo 11 de la Directiva N° 002-2025-EF/54.1, durante cualquier momento del año fiscal, en caso la entidad contratante convoque un procedimiento de selección o efectúe una contratación que no se encuentre en el PAC aprobado, el Seace de la Pladicop las agrega automáticamente al PAC en calidad de contratación no programada, sin que ello constituya una modificación al PAC.

[8] Numeral 125.3 del artículo 125 del Reglamento.

EJEMPLOS DE ANÁLISIS DE CRITERIOS DE RIESGO EN LA SEGMENTACIÓN:

1

Ejemplo 1:

En el 2025, un Ministerio requiere realizar la adquisición de piedra chancada de 3/4" y en la evaluación del riesgo la DEC advierte que esta contratación tuvo un procedimiento de selección que fue declarado desierto por falta de postores en el año 2023.

Análisis: En este caso se aprecia que en los últimos dos años al menos un procedimiento de selección para la contratación del mismo bien ha sido declarado desierto.



Resultado:
ALTO RIESGO

2

Ejemplo 2:

Una Municipalidad quiere realizar la adquisición de balanzas electrónicas por renovación para el año 2025 y en la evaluación del riesgo la DEC advierte que en los años 2023 y 2024 no se tiene antecedentes, sin embargo, en el año 2021 se advierte una convocatoria declarada desierta.

Análisis: En este caso no se presenta ninguno de los criterios alto riesgo señalados en el Cuadro N.º 3.



Resultado:
BAJO RIESGO

3

Ejemplo 3:

Una empresa del Estado requiere realizar la contratación del servicio de seguridad para su sucursal en Arequipa y en la evaluación del riesgo se advierte que en los dos años anteriores, en el procedimiento de selección respectivo se presentaron más de cinco ofertas, adjudicándose sin mayor dificultad.

Análisis:
En este caso no se presenta ninguno de los criterios de alto riesgo señalados en el Cuadro N.º 3.



Resultado:
BAJO RIESGO

4

Ejemplo 4:

Un hospital requiere realizar la adquisición e instalación de un tomógrafo computarizado y la DEC en la evaluación del riesgo advierte que en la contratación de un objeto similar en el año anterior, el procedimiento de selección fue declarado desierto debido a una oferta limitada en el mercado, ya que no existían muchos proveedores que pudieran atender dicha contratación en la región.

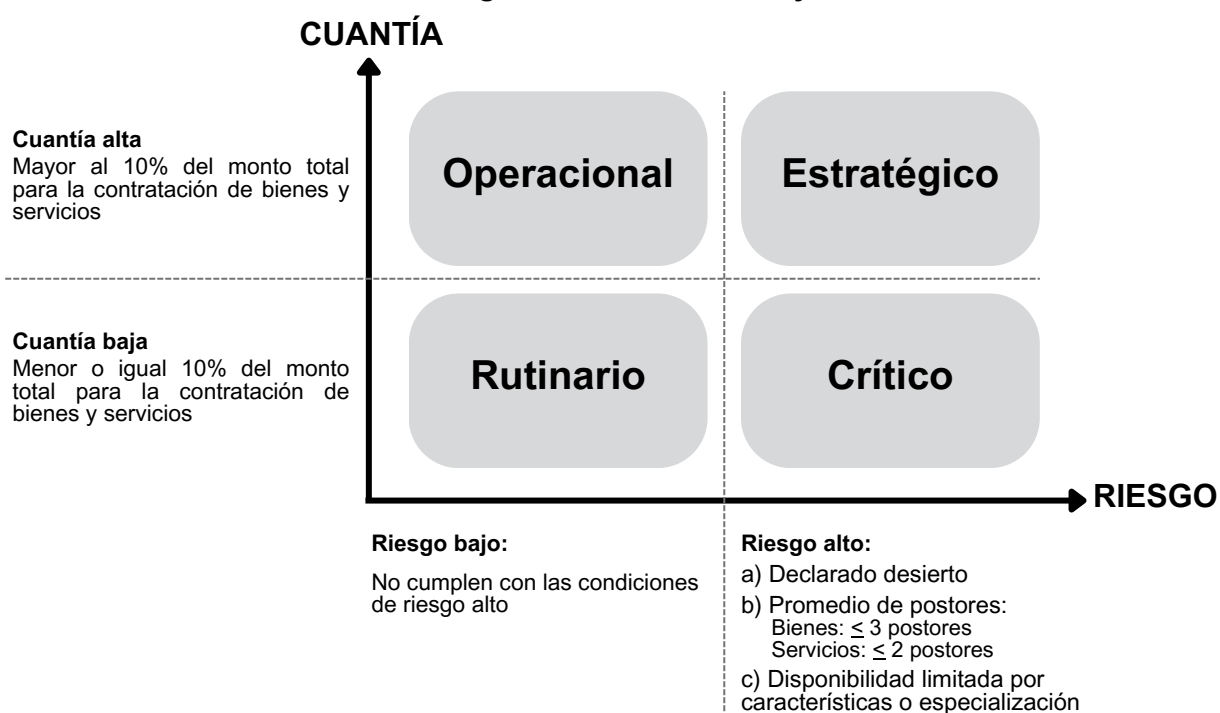
Análisis:
En este caso se aprecia que debido a las características o especialización del bien, su disponibilidad es limitada en el mercado.



Resultado:
ALTO RIESGO

C) Se clasifican las contrataciones en función de la cuantía y el riesgo:**Cuadro N.º 3**

Categorías	Cuantía	Riesgo
Rutinarios	Cuantía baja	Riesgo bajo
Operacionales	Cuantía alta	Riesgo bajo
Críticos	Cuantía baja	Riesgo alto
Estratégicos	Cuantía alta	Riesgo alto

Gráfico N.º 1**Matriz de segmentación de bienes y servicios****EJEMPLO:**

A mayor detalle **Ver Anexo N.º 3** donde se detalla paso a paso un ejercicio práctico de segmentación que debe ser realizado por la DEC.

2

¿Cómo se realiza la segmentación de obras y consultoría de obras?

La segmentación se realiza en función a las siguientes categorías:

Cuadro N.º 4

Categorías	Criterios
Contratación básica	i) La inversión es de bajo grado de innovación y de complejidad baja o media. Tanto la innovación como la complejidad se definen en coordinación con el área usuaria. El grado de la innovación implica una decisión discrecional, en función de la naturaleza y características de cada objeto contractual; mientras que la definición de la complejidad debe haberse determinado previamente conforme a lo establecido en el Anexo 10 – Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los Proyectos de Inversión, aprobado mediante la Directiva N.º 001-2019-EF/63.01(*) del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (SNPMGI). Para ello, el área usuaria puede solicitar el apoyo de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) o la entidad que haga sus veces. ii) La entidad contratante ha ejecutado previamente obras o consultorías de obras similares. iii) En los dos últimos años, el promedio de postores en los procedimientos de selección con objeto similar convocados por la entidad contratante ha sido mayor o igual a tres. iv) El objeto contractual no corresponde a un saldo de obra.
Contratación avanzada	Si no se cumplen las condiciones señaladas en el punto anterior, se consideran las contrataciones avanzadas.

(*)Link: https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=100275&lang=es-ES&view=article&id=3070

Para evaluar estos criterios se puede emplear, entre otros, los siguientes insumos:



SEACE de la Pladicop
(consulta pública o con
usuario autorizado).



Expedientes técnicos
de obra de la entidad
contratante



Expedientes de
contratación físicos de
la entidad contratante



Experiencia (pericia) de
la DEC y del área
usuaria.



Verificación del CUI

EJEMPLOS:

1

Ejemplo:

En el 2025, un Gobierno Regional requiere contratar la ejecución del saldo de una obra correspondiente a su sede institucional, por un monto de S/ 150 000 000.00

Análisis:

En este caso al tratarse de un saldo de obra, independientemente de su cuantía, se clasifica como **CONTRATACIÓN AVANZADA**.

2

Ejemplo:

Una Entidad del Gobierno Nacional requiere contratar la ejecución de un hospital nivel II, incluyendo la instalación de equipamiento médico básico. En los últimos dos años fiscales previos dicha Entidad contrató la ejecución de obras similares contando con una participación promedio mayor a cinco postores por proceso.

Análisis:

En este caso se cumplen todos los criterios para una **CONTRATACIÓN BÁSICA**.

3

Cronograma para la presentación de requerimientos

Culminado el proceso de segmentación, la DEC elabora el cronograma, proponiendo la fecha estimada para la remisión del requerimiento y lo comunica a las áreas usuarias.



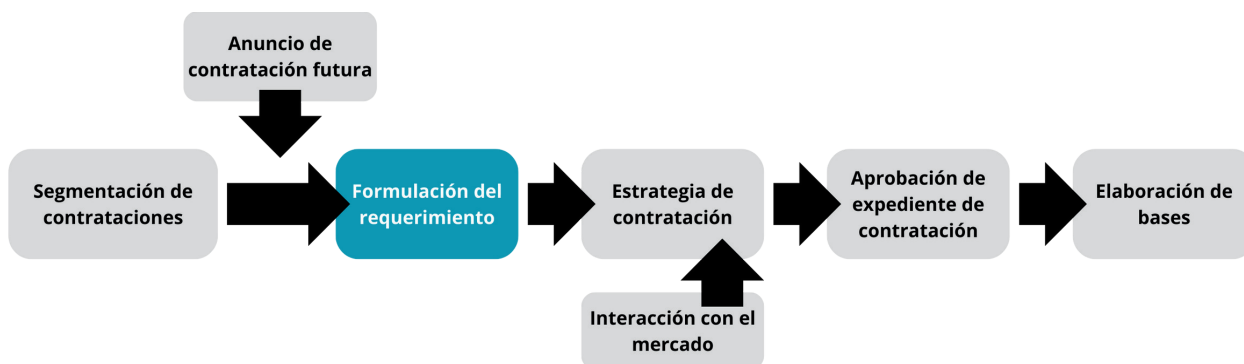
La DEC elabora el cronograma.



La DEC propone fecha estimada para la remisión del requerimiento.

CAPÍTULO II

REQUERIMIENTO



Objetivo

Describir de forma clara y objetiva qué se necesita contratar (bienes, servicios, obras o consultoría de obras), para qué se necesita (finalidad pública) y en qué condiciones debe ejecutarse, de preferencia en base a su desempeño y funcionalidad, considerando el principio de valor por dinero.

Responsable

El área usuaria formula el requerimiento y lo remite a la DEC, quien verifica su contenido en lo referido al cumplimiento de la normativa de contratación pública y lo puede perfeccionar previa no objeción del área usuaria.

Acciones clave

La DEC verifica que la necesidad plasmada en el requerimiento se encuentre en el Cuadro Multianual de Necesidades (CMN).

El área usuaria formula el requerimiento de forma clara y comprensible, utilizando para ello la estructura obrante en las bases estándar vigentes, evitando incluir características meramente descriptivas que no impactan en la funcionalidad o el desempeño de lo que se pretende contratar, considerando la normativa de contrataciones públicas y demás disposiciones del ordenamiento jurídico aplicable.

La DEC y el área usuaria deben trabajar coordinadamente para perfeccionar el requerimiento, evitando reprocesos innecesarios.

¿Cómo se formula y perfecciona el requerimiento?



Consideraciones para la formulación del requerimiento:

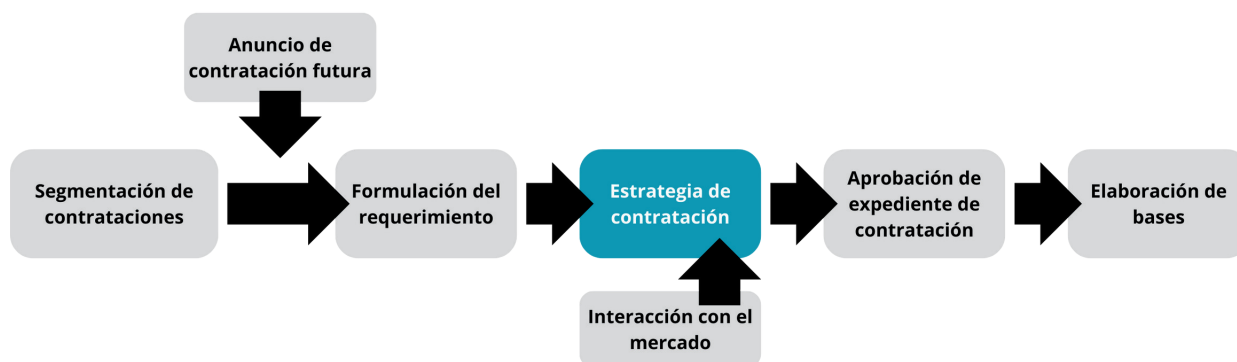
- El requerimiento se elabora usando la estructura del Capítulo III de la Sección Específica de las bases estándar vigentes, correspondiente al tipo de procedimiento de selección aplicable.
- La elaboración del requerimiento no es un proceso estático, sino flexible. En efecto, el requerimiento puede perfeccionarse durante la estrategia de contratación, ya sea como producto de la interacción con el mercado o de las verificaciones posteriores de la DEC sobre el cumplimiento de la normativa de contratación pública.
- La modificación del requerimiento no implica, necesariamente, que deba repetirse total o parcialmente la interacción con el mercado.
- De modificarse el requerimiento, la DEC debe obtener la no objeción del área usuaria, tantas veces como lo modifique.
- Al elaborar las bases, los evaluadores no pueden modificar, directamente, el requerimiento, sino que deben incluir en el Capítulo III de la Sección Específica el requerimiento formulado por el área usuaria.

¿Qué implica la no objeción?

- Que el área usuaria **acepta** la modificación propuesta por la DEC, en función del sustento proporcionado por esta, mediante los mecanismos que establezca la entidad contratante (memorando, correo electrónico, proveído, entre otros).
- Si el área usuaria **objeta**, debe sustentar cómo las modificaciones no permitirían satisfacer la necesidad y la finalidad pública, mediante los mecanismos que establezca la entidad contratante (informe, memorando, correo electrónico, entre otros, en los cuales se evidencie el sustento de la observación). En este caso, la DEC devuelve el requerimiento al área usuaria.

CAPÍTULO III

ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN



Objetivo

Realizar un análisis estratégico de las variables que influyen en la contratación, en aplicación del principio de valor por dinero, considerando la información obtenida en la interacción con el mercado y aquella proporcionada por el área usuaria.

Responsable

La DEC.

Coordinación

Con el área usuaria, especialmente en lo que concierne al perfeccionamiento del requerimiento.

Acciones clave

- Identificar y evaluar las variables que correspondan analizar conforme al requerimiento.
- Evaluar la necesidad y/o conveniencia de la participación de un experto (evaluador).
- Perfeccionar el requerimiento a partir de la información obtenida en la interacción con el mercado, pudiendo intervenir el experto (evaluador).
- Solicitar la no objeción del área usuaria a los cambios y/o mejoras en el perfeccionamiento del requerimiento.
- Sustentar el resultado del análisis y evaluación integral de las variables de la estrategia de contratación en el formato aprobado por la DGA.

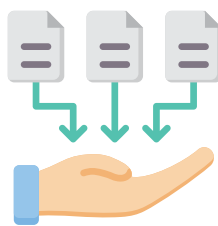
Consideraciones para la estrategia de contratación

- La estrategia de contratación es un proceso flexible y que se alimenta continuamente de información, comprende varias acciones orientadas a la obtención de valor por dinero en la contratación. **NO es el formato en el que se plasman dichas acciones, el cual es solo un elemento que integra la estrategia de contratación.**
- La DEC puede variar y/o perfeccionar la estrategia de contratación hasta antes de la aprobación del expediente de contratación.
- El análisis y evaluación integral que la estrategia de contratación exige realizar a los compradores de la DEC, supone actos discrecionales que deben estar sustentados en virtud al principio de valor por dinero.

¿Cuáles son los insumos de la estrategia de contratación?



El requerimiento y cualquier otra información que se solicite brindar al área usuaria sobre el mismo.



La información obtenida en la interacción con el mercado.



La experiencia (pericia) que aporten los expertos (evaluadores), de considerarse necesaria su participación.

¿Cómo se realiza la estrategia de contratación?

La DEC de cada entidad contratante define discrecionalmente la mejor forma de desarrollar la estrategia de contratación, considerando la naturaleza y características de la contratación, así como su experiencia (pericia) en los procesos de contratación y recursos disponibles (personal, expertos, etc.). Sin perjuicio de ello, de manera referencial, se recomienda seguir los siguientes pasos:

Paso 1

Identificación de variables clave:

Realizar una primera revisión del requerimiento a fin de identificar en éste las variables que haya propuesto el área usuaria, para que la DEC conozca aquello que debe confirmar o determinar durante la estrategia de contratación.

Paso 2

Determinación de insumos:

Una vez identificadas las variables clave que deben ser evaluadas, la DEC procede a analizar y determinar qué insumos podrían ser necesarios para una correcta determinación de éstas, y si estos pueden obtenerse de la interacción con el mercado o solicitando información al área usuaria. En esta etapa, se puede verificar si es necesario realizar un nivel de interacción con el mercado más avanzado al que se ha establecido según la segmentación.

Paso 3

Recopilación de información:

La DEC recopila la información necesaria, ya sea mediante la interacción con el mercado y/o solicitando sustento al área usuaria, a fin de sustentar las variables. En esta etapa se realiza la interacción con el mercado.

Paso 4

Análisis de variables:

Consiste en analizar la información recopilada y plantear el sustento respectivo para la determinación de cada variable. Este análisis se plasma posteriormente en el formato de estrategia de contratación.

Paso 5

Elaboración del formato de estrategia de contratación:

Completar el formato de estrategia de contratación, con los sustentos respectivos de las conclusiones obtenidas de los pasos anteriores.

¿Cuáles son las variables que se analizan?

Las variables que influyen o pueden influir en el éxito de una contratación, considerando su naturaleza y características particulares, han sido detalladas en el numeral 46.1 del artículo 46 del Reglamento, así como aquellas adicionales (de carácter obligatorio) para obras y consultoría de obras, detalladas en el numeral 154.1 del artículo 154 del Reglamento.

Pautas para el análisis de las variables en las contrataciones

A. Pautas para toda contratación de bienes, servicios, obras y consultorías de obra

a) Tipo de procedimiento de selección competitivo y su modalidad.

- Se analiza el tipo de procedimiento de selección aplicable a la contratación, según su objeto y su cuantía, así como su modalidad, considerando la información contenida en los artículos 93, 94 y 95 del Reglamento, según corresponda.
- No aplica si la contratación corresponde a alguno de los procedimientos de selección no competitivos.
- El tipo de procedimiento de selección o su modalidad puede variar durante la estrategia de contratación. Por ejemplo, si como producto de la interacción con el mercado se actualiza la cuantía a un menor monto y resulta necesario modificar la modalidad del procedimiento de selección a uno abreviado.

b) Sustento para la utilización de un procedimiento de selección no competitivo.

Esta variable se analiza únicamente cuando en el requerimiento el área usuaria sustenta la utilización de un procedimiento de selección no competitivo y, básicamente, se verifica que dicho sustento guarde conformidad con los artículos 55 de la Ley y 100 del Reglamento.

c) Declaración de viabilidad para contrataciones vinculadas a un proyecto de inversión o aprobación de IOARR, conforme a la normativa aplicable.

El análisis consiste en verificar si:



i) el objeto de la contratación cuenta con viabilidad, en caso el requerimiento evidencie que la contratación está vinculada a un proyecto de inversión;

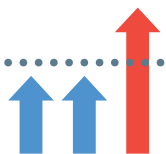


ii) la IOARR ha sido aprobada; en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

“Consulta de inversiones”, con el CUI y/o nombre de la inversión:
<https://ofi5.mef.gob.pe/invierte/consultapublica/consultainversiones>

d) Posibilidad de utilizar una modalidad de la contratación pública eficiente.

Las modalidades de contratación pública eficiente son:



Contratos menores



Compra centralizada



Compra por encargo



Compra corporativa



Acuerdo marco



Compra pública de innovación

La DEC evalúa esta variable conforme lo siguiente:

i) Si la contratación está contemplada como una modalidad de contratación pública eficiente, verifica el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Reglamento para su uso, y analiza si se trata de la opción más eficiente considerando el objeto contractual.

o

ii) Si la contratación no está contemplada como una modalidad de contratación pública eficiente, puede evaluar, de ser el caso, si el uso de alguna de dichas modalidades podría resultar más eficiente para la contratación.

e) Tipo de evaluador y su perfil.

- En esta variable la DEC analiza el tipo de evaluador (oficial de compra, comité o Jurado) que, de conformidad con el tipo de procedimiento de selección y la modalidad seleccionada, resulte más adecuado considerando el objeto contractual⁹.
- En caso se pueda optar por un tipo de evaluador corresponde a la DEC la elección del evaluador para lo cual puede considerar criterios como la complejidad o envergadura de la contratación, los recursos humanos o logísticos de la entidad contratante, así como la verificación del perfil del evaluador correspondiente al conocimiento técnico o experiencia en el objeto de contratación, de ser el caso.

Cuadro N.º 6
Tipos de evaluadores

Tipo de evaluador	Características
Oficial de compra	Los oficiales de compra son compradores públicos de la DEC. Dentro de una DEC, puede haber varios oficiales de compra, en cuyo caso a cada uno se le designa como evaluador en uno o más procedimientos de selección. El responsable de la DEC también puede ser designado como oficial de compra en caso se requiera.
Comité	Cuando el procedimiento de selección está a cargo de un comité, este se encuentra conformado por tres integrantes, de los cuales al menos uno es comprador público de la DEC y uno es experto¹⁰ o profesional que cuente con conocimiento técnico y/o experiencia en el objeto de contratación. El comité toma sus decisiones y evalúan las ofertas de forma colegiada.
Jurado	El jurado está conformado por tres o cinco expertos en el objeto de la contratación. A diferencia del comité, cada integrante del jurado toma decisiones de manera individual. Asimismo, el jurado solo es responsable de la evaluación de las ofertas, en tanto que la DEC es responsable del resto de actuaciones y actos correspondientes al procedimiento de selección.

[9] Artículo 93, 94 y 95 del Reglamento de la Ley N° 32069, según corresponda.

[10] Los expertos son profesionales que cuentan con no menos de ocho años de experiencia general y cinco años de experiencia en la especialidad correspondiente al objeto de la convocatoria.

La entidad contratante considera los tipos evaluadores del procedimiento de selección conforme al siguiente cuadro:

Cuadro N.º 7
Evaluadores según procedimiento de selección

Procedimiento de selección	Oficial de compra	Comité	Jurado
Licitación pública de bienes	X	X	
Licitación pública para bienes especializados		X	X
Licitación pública abreviada de bienes	X	X	
Licitación pública de obras		X	X
Licitación pública de obras con precalificación		X	X
Licitación pública abreviada de obras	X	X	
Licitación pública con diálogo competitivo			X
Licitación pública de obras con negociación			X
Licitación pública para Mecanismos Diferenciados de Adquisición (MDA)			X
Concurso público de servicios	X	X	
Concurso público para consultoría y servicios de mantenimiento vial		X	X
Concurso público abreviado	X	X	
Concurso público con precalificación		X	X
Concurso público con diálogo competitivo			X
Concurso público abreviado para la contratación de expertos y gerentes de proyecto		X	
Compra pública precomercial			X
Asociación para la innovación			X
Subasta inversa electrónica	X		
Comparación de precios	X		
Concurso de proyectos arquitectónicos y urbanísticos			X

Ejemplo:

En un concurso público cuyo objeto es la contratación de una consultoría compleja (diseño de una solución informática a medida, con adquisición de licencias de software y equipamiento), originalmente la DEC determinó que el evaluador sea jurado con tres integrantes; pero estando avanzada la estrategia de contratación se consideró que ese número de jurados era insuficiente, dada la complejidad de los factores de evaluación que deben plantearse, por lo que se considera conveniente ampliar el número de jurados a cinco.

f) Requisitos de calificación y/o precalificación, de corresponder.

- Al elaborar el requerimiento, el área usuaria es responsable de incluir en este la propuesta de requisitos de calificación y/o precalificación, considerando aquellos de carácter obligatorio o facultativo según lo dispuesto en las bases estándar, conforme el formato correspondiente.
- La DEC revisa la propuesta de requisitos de calificación y/o precalificación que el área usuaria incluyó en el requerimiento a efectos de validarla y/o perfeccionarla.
- La DEC puede evaluar la exclusión de un requisito de calificación o precalificación facultativo propuesto por el área usuaria si de la interacción con el mercado se verifica que este no es necesario para cumplir con la finalidad pública de la contratación y, por el contrario, limita la concurrencia de postores al procedimiento de selección.
- Asimismo, la DEC verifica si el requerimiento ha sido estandarizado y, por ende, cuenta con ficha de homologación o ficha técnica vigente, supuesto en el que los requisitos de calificación son los contemplados en estas fichas o en los documentos de información complementaria.

g) Propuesta de factores de evaluación.

- Sobre la base del requerimiento y demás información proporcionada por el área usuaria, de ser el caso, así como de la información obtenida en la interacción con el mercado, la DEC puede proponer a los evaluadores el uso de determinados factores de evaluación previstos en las bases estándar aprobadas por la DGA. No obstante, son los evaluadores quienes definen los factores de evaluación a considerarse en las bases, conforme a su experiencia (pericia), pudiendo adoptar o no la propuesta de la DEC, total o parcialmente.
- Si el evaluador (experto) participa en la definición de la estrategia de contratación, puede solicitar que en la interacción con el mercado se verifique la pertinencia de solicitar determinado factor de evaluación para validar las posibilidades de su cumplimiento por parte de los proveedores en el mercado.

h) Modalidad de pago¹¹.

- El análisis consiste en confirmar o modificar la modalidad de pago establecida en el requerimiento, según el objeto de la contratación.
- Las siguientes son las modalidades de pago previstas en la normativa:

Para bienes y servicios:

Modalidad	¿En qué consiste?
Suma alzada	Pago fijo por toda la prestación, sin variaciones.
Precios unitarios	Pago en función de cantidades realmente ejecutadas.
Esquema mixto	Se utiliza más de una modalidad de pago.
Tarifas	Pago en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación.
En base a porcentajes	Pago proporcional sobre montos cobrados o recuperados.
Honorario fijo + comisión de éxito	Pago fijo más un incentivo por logro de resultados.
Pago por consumo	Pago en base a horas de servicios profesionales.

Para obras y consultoría de obras:

Modalidad	¿En qué consiste?
Suma alzada	Pago fijo por toda la prestación, sin variaciones.
Precios unitarios	Pago en función de cantidades realmente ejecutadas.
Esquema mixto	Se utiliza más de una modalidad de pago.
Costo reembolsable	Reembolso al contratista los costos realmente ejecutados (incluye incentivos/riesgos compartidos).

Nota: Para supervisión de obras solo se permite 'tarifas' o 'esquema mixto'.

[11] Artículo 93, 94 y 95 del Reglamento

Modalidades en contratos de contingencia (solo aplicables en contrataciones para situaciones de emergencia)

Modalidad	¿En qué consiste?
Pago por disponibilidad	Pago periódico por mantener stock o capacidad de respuesta, aun si no se activa la prestación.
Pago por activación	Solo se realiza el pago cuando se cumple la condición que activa la ejecución de contrato, como cuando se produce la emergencia.
Pago mixto	Uso combinado del pago por disponibilidad y pago por activación.

La DEC puede proponer la modificación de la modalidad de pago propuesta en el requerimiento, en los siguientes casos:

a.1) Cuando se verifique que la modalidad de pago elegida no corresponde al objeto de la contratación.

Ejemplo:

El área usuaria propone que, en una contratación de supervisión de obra, la modalidad de pago sea a suma alzada, pese a que según el Reglamento corresponde la modalidad a tarifas o esquema mixto.

b.1) Cuando producto de la interacción con el mercado se verifique que la modalidad de pago no es la más eficiente para el cumplimiento de la finalidad de la contratación.

Ejemplo:

Durante la interacción con el mercado varios proveedores informan que la modalidad de pago elegida, a suma alzada, implica un mayor costo para la contratación en su conjunto, dado que hay cierta incertidumbre respecto de las cantidades que se contratarán. Esto puede darse, por ejemplo, cuando si bien el contrato es a suma alzada, existen factores climáticos en la zona que hacen imposible conocer a ciencia cierta cuantas veces se requerirá la prestación del servicio durante un periodo determinado, al depender ésta del clima.

i) Sistema de entrega

El análisis consiste en confirmar que el sistema de entrega establecido en el requerimiento es correcto o, de no ser así, modificarlo.

Los sistemas de entrega son los siguientes:

Para bienes y servicios:

Sistema	¿En qué consiste?
Llave en mano	El proveedor entrega el bien con instalación y puesta en funcionamiento.
Llave en mano con mantenimiento	Incluye la instalación, puesta en marcha y mantenimiento del bien (obligatorio para equipamiento médico).
Suministro con comodato	Aplica cuando por condiciones de mercado, resulta más eficiente que se adquieran los suministros y el proveedor entregue el equipo en comodato.
Diseño de la operación y mantenimiento	Se contrata la elaboración de un documento que contenga el diseño de la operación y mantenimiento; o el diseño de la gestión de instalaciones; o el manual de operación y mantenimiento o el plan de gestión vial, para el caso del servicio de mantenimiento vial.
Gestión de instalaciones	El contratista se encarga de la operación y/o el mantenimiento de una edificación o infraestructura. Es el sistema de entrega utilizado en el servicio especializado de gestión de instalaciones.

Importante

En el caso de bienes y servicios, no es obligatorio que se establezca alguno de estos sistemas de entrega, ello dependerá de las características de las prestaciones objeto de contratación.

Para obras:

Sistema	¿En qué consiste?
Solo construcción	La entidad entrega el expediente técnico y el contratista ejecuta la obra en base a este.
Diseño y construcción	El contratista elabora el expediente técnico y ejecuta la obra.
Diseño, construcción, operación y mantenimiento	El contratista diseña, construye, opera y mantiene la infraestructura.
Gestión del diseño y construcción al riesgo	El contratista asume la responsabilidad por la entrega de la obra para lo cual contrata y administra a los subcontratistas.
Gestión del diseño y construcción de agencia	El contratista administra la contratación de los subcontratistas sin asumir responsabilidad por los resultados de dichas contrataciones.
Entrega integrada de proyecto o alianza	Todas las partes (incluido el contratista) gestionan el proyecto en conjunto, compartiendo riesgos, decisiones, ganancias y pérdidas.

Importante

En el caso de obras, resulta obligatorio que se determine un sistema de entrega.

Para consultorías de obras:

Sistema	¿En qué consiste?
Solo formulación o solo diseño	Se contrata por separado la formulación del proyecto y el diseño del expediente técnico.
Formulación y diseño	El mismo contratista realiza ambas fases (formulación y expediente técnico).

Importante

En el caso de consultoría de obras, resulta obligatorio que se determine un sistema de entrega, con excepción de la supervisión de obra.

La DEC puede modificar el sistema de entrega propuesto por el área usuaria en el requerimiento cuando verifique que este no corresponde al objeto contractual o no cumple las condiciones para ser utilizado en la contratación.

Ejemplo:

En una contratación para la elaboración de un expediente técnico de obra, la DEC advierte que se ha consignado como sistema de entrega "llave en mano"; no obstante, dicho sistema no resulta aplicable para este tipo de contratación, sino el de "solo formulación o solo diseño".

j) Puntos no negociables del requerimiento durante la etapa de negociación o diálogo competitivo.

- El análisis consiste en verificar la idoneidad de los puntos no negociables propuestos en el requerimiento.
- Los puntos no negociables son aquellos que o bien guardan una relación intrínseca con la naturaleza del objeto contractual, o cuya eliminación supondría una afectación del equilibrio económico financiero del contrato, en contra de la finalidad de este. Por ejemplo, cuando el punto a negociar es el cambio total de un servicio de vigilancia por otro de mantenimiento del local, o cuando en este servicio se intenta negociar la cantidad mínima de vigilantes a una cantidad en la cual ya el servicio no cumpliría su finalidad pública o satisfaría la necesidad de la entidad contratante.
- Esta variable solo es aplicable en los procedimientos de selección con negociación o diálogo competitivo.

k) Fuente de financiamiento de la contratación y actualización de la cuantía determinada en el PAC.

- El análisis de la DEC consiste en verificar si la fuente de financiamiento consignada en el requerimiento es la correcta.
- Con relación a la actualización de la cuantía de la contratación, debe considerarse que ésta corresponde a aquella determinada en el PAC. En ese sentido, no es obligatorio que se actualice durante la estrategia de contratación. Sin perjuicio de ello, la DEC de manera facultativa puede determinar, a partir de la interacción con el mercado, que resulta necesario la actualización de la cuantía.

Ejemplo:

Durante la interacción con el mercado, la DEC verifica que el monto establecido en el PAC es sustantivamente menor al que usualmente oferta el mercado. En ese caso, a fin de evitar que no se pueda otorgar la buena pro a ofertas que superen este monto por falta de presupuesto, puede actualizar la cuantía de manera preventiva.

- En caso la cuantía se incremente, la DEC debe coordinar con la oficina de presupuesto o la que haga sus veces, la respectiva modificación presupuestal conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto.

I) Garantías y adelantos.

Con relación a las garantías, el análisis de la DEC consiste en evaluar la idoneidad de las garantías propuestas por el área usuaria en el requerimiento conforme al objeto contractual, así como el cumplimiento de las condiciones previstas para estos en la Ley y el Reglamento.

Cuadro N.º 8
Tipos de Mecanismos de Garantía

Tipos de garantía	¿Qué mecanismos pueden emplearse? (*)
Garantía de fiel cumplimiento:	-Fideicomiso -Carta fianza financiera -Retención de pago -Contrato de seguro (póliza de caución)
Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias:	-Carta fianza financiera -Retención de pago -Contrato de seguro (póliza de caución)
Garantía por adelantos directos:	-Fideicomiso -Carta fianza financiera -Contrato de seguro (póliza de caución)

(*) Para utilizar los mecanismos de garantía mencionados, se debe cumplir las condiciones establecidas en el Reglamento (Artículo 61 de la Ley).

Con relación a los adelantos, el análisis de la DEC consiste en evaluar la entrega o negativa de entrega de adelantos propuesta en el requerimiento del área usuaria, así como el porcentaje que corresponda, considerando la necesidad de financiamiento o liquidez que los proveedores requieran según la interacción con el mercado.

Cuadro N.º 9

Aspecto	Bienes y Servicios	Obras	Consultoría de obras
Tipo de adelanto	• Adelanto directo	• Adelanto directo • Adelanto para materiales, insumos, equipamiento y mobiliario • Adelanto por avance	Adelanto directo
¿Cuándo corresponde?	Bienes: • Bienes de alta complejidad bajo llave en mano. Servicios: • Gestión de instalaciones • Servicio de Mantenimiento vial • Servicio ASISTE. • Otros servicios que lo justifiquen por condiciones de mercado.	Todo tipo de obras.	Todo tipo de consultoría de obras.
Mecanismos de garantía	• Carta fianza financiera. • Contrato de seguro (póliza de caución). • Fideicomiso(*).	• Carta fianza financiera. • Contrato de seguro (póliza de caución). • Fideicomiso.	• Carta fianza financiera. • Contrato de seguro (póliza de caución).
Monto máximo del adelanto directo	Hasta el 30% del monto del contrato original.	Solo construcción: • Adelanto directo: hasta 10%. • Materiales: hasta 20%. • Por avance: hasta 10%. Diseño y construcción: • Diseño: hasta 30%. • Ejecución: igual que solo construcción.	Hasta el 30% del monto del contrato original.

(*) Solo procede fideicomiso para los servicios contemplados en el numeral 137.3 del Reglamento.

m) Análisis del consumo histórico del bien, de corresponder.

- El análisis de la DEC consiste en consultar la información de los procesos de contratación previamente realizados por la entidad contratante, para verificar el consumo de bienes iguales o similares a través de las siguientes fuentes: Seace de la Pladico, base de datos interna (de existir), expedientes de contratación.
- Si las cantidades varían significativamente respecto del consumo histórico, la DEC consulta al área usuaria las razones de la variación, a efectos de realizar el ajuste que corresponda, de ser el caso.

n) Verificación del tipo de interacción con el mercado determinado en la segmentación de contrataciones.

- El análisis de la DEC consiste en verificar si el nivel mínimo de interacción con el mercado, determinado en la segmentación, es el adecuado o resulta conveniente realizar un nivel superior de interacción o complementarlo, para un mejor análisis de las variables.
- Para la elección de un nivel superior de interacción con el mercado se considera, entre otros:



Complejidad del objeto de la contratación.



Necesidad de mitigar riesgos vinculados al requerimiento.



Capacidad técnica de la entidad contratante.

o) Cronograma estimado del proceso de contratación (fases de selección y ejecución contractual).

- El análisis de la DEC consiste en evaluar la duración estimada de las fases de selección y ejecución contractual, considerando la naturaleza y características de la contratación, para generar un cronograma estimado de estas fases, considerando las etapas e hitos más importantes.
- La finalidad de esta evaluación es identificar puntos críticos y adoptar medidas preventivas que garanticen una oportuna contratación, con la calidad esperada.

p) Roles y responsabilidades de los actores de la entidad contratante involucrados en la fase de selección.

- El análisis de la DEC consiste en evaluar si la entidad contratante cuenta con personal con experiencia (pericia) en el desarrollo de la fase de selección de objetos contractuales iguales o similares, considerando la identificación del tipo de evaluador y su perfil, definidos en la variable e).
- Identificar la necesidad de involucrar al área usuaria u otras áreas de la entidad contratante para la absolución de consultas y observaciones, certificación presupuestal, administración del contrato, emisión de conformidad, etc., a efectos de realizar la oportuna coordinación.

q) Evaluación de la posibilidad de agrupar prestaciones.

- El análisis de la DEC consiste en evaluar si, como consecuencia de la interacción con el mercado, resulta más eficiente agrupar la contratación de los bienes, servicios u obras esencialmente similares por paquetes, ítems, lotes o tramos para obtener mejores condiciones de calidad y/o precio derivadas de la economía de escala.
- De igual forma se busca que la entidad contratante simplifique las relaciones contractuales, desde la óptica que es más fácil administrar un contrato que varios.

r) Verificación de si el requerimiento se encuentra estandarizado.

El análisis consiste en verificar si el requerimiento ha sido estandarizado y, por ende, cuenta con ficha de homologación o ficha técnica vigente. En el primer supuesto, se utiliza la modalidad abreviada que corresponda al objeto de la contratación; en el segundo, se utiliza subasta inversa electrónica.

Las fichas técnicas (bienes y servicios comunes) se pueden consultar a través del enlace: <https://central.perucompras.gob.pe/subasta-inversa/listado-bienes-servicios-comunes.php>

Las fichas de homologación se pueden consultar a través del enlace: <https://central.perucompras.gob.pe/homologacion/relacion-fichas-homologacion-aprobadas.php>

En caso de ficha técnica, si el análisis evidencia el riesgo objetivamente sustentado de que no se presenten suficientes proveedores para realizar la puja en la subasta inversa, la DEC remite el sustento recogido en la estrategia de contratación a la autoridad de la gestión administrativa para que esta exceptúe el uso de esta modalidad de procedimiento de selección, remitiendo a Perú Compras la documentación que sustenta dicha aprobación en un plazo no mayor de cinco días hábiles de su aprobación.

s) Identificación de aquello que afecta o impulsa el objetivo del proceso de contratación, lo que incluye la gestión de riesgos.

En esta variable se puede analizar cualquier aspecto adicional a los previamente evaluados en la estrategia de contratación que la DEC considere pertinente, en función de su experiencia y funciones.

Con relación a la gestión de riesgos, al analizar esta variable la DEC debe considerar lo siguiente:

- La gestión de riesgos es un proceso dinámico que comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales que realiza la entidad contratante para identificar los riesgos que enfrente la contratación de bienes, servicios y obras.
- Se inicia con la elaboración del requerimiento. El área usuaria, al elaborar el requerimiento y establecer las responsabilidades y prestaciones para cada una de las partes, debe procurar identificar los riesgos que pueden presentarse durante el proceso de contratación, con especial énfasis en la ejecución contractual. Ello le permitirá proponer adecuadamente la asignación de estos riesgos a alguna de las partes del contrato, considerando quien se encuentra en mejor posición para asumirlos, conforme al principio de valor por dinero.
- No es necesario que el área usuaria plantee la planificación de riesgos en un documento específico, sino que es un proceso de análisis que se plasma en el propio requerimiento, al asignar determinadas responsabilidades a las partes. Al analizar esta variable, la DEC puede identificar nuevos riesgos y proponer ajustes al requerimiento en base a la información obtenida.
- En la estrategia de contratación de bienes y servicios segmentados como estratégicos, así como en las consultorías de obras y obras avanzadas, es obligatorio que el área usuaria, en coordinación con la DEC, realice la planificación integral de la gestión de riesgos, elaborando una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, y el análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos.

Importante

En el caso de contratos menores, la gestión de riesgos se plasma en el propio requerimiento al asignar responsabilidades a las partes, sin necesidad que ello se sustente a la DEC, incluyendo en el contrato menor la cláusula obrante en la proforma del contrato de las bases estándar vigentes correspondientes al objeto del requerimiento.

B. Pautas adicionales y obligatorias para la contratación de obras y consultorías de obra:

a) Tipo de contrato a emplear.

El análisis consiste en verificar el tipo de contrato que se utilizará. Esta variable solo es aplicable para las entidades contratantes habilitadas en los pilotos aprobados por la DGA para utilizar contratos estandarizados de ingeniería y construcción de uso internacional.

La DEC a partir del insumo brindado por el área usuaria verifica que el contrato estandarizado de ingeniería y construcción de uso internacional a utilizarse corresponda al del sistema de entrega elegido y que se encuentre incluido en el Listado aprobado por la DGA. Asimismo, verifica que se cuente con las licencias correspondientes.

b) Necesidad de emplear la metodología BIM (Building Information Modeling).

Al analizar esta variable que forma parte del requerimiento, la DEC solicita al área usuaria que sustente esta propuesta, considerando:

- | | |
|--|--|
| i) Si al proyecto aplican los aspectos de obligatorio cumplimiento en el marco del Plan de Implementación y Hoja de Ruta del Plan BIM Perú y a las disposiciones del SNPMGI; o, de no ser así, | ii) si se considera conveniente aplicar la metodología BIM considerando la naturaleza y características del proyecto, así como los recursos disponibles y experiencia (pericia) de la entidad contratante. |
|--|--|

c) Propuesta de incentivos por beneficios o mejoras.

El análisis consiste en evaluar las propuestas de incentivos por beneficios o mejoras consideradas en el requerimiento del área usuaria, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento. Para ello, la DEC verifica el sustento remitido verificando cómo impacta y favorece al cumplimiento de la finalidad pública la inclusión de incentivos. A continuación, algunos ejemplos de incentivos:

1. Cumplimiento anticipado de la fecha programada de culminación de la prestación:

Este incentivo se emplea cuando es necesario acelerar el cumplimiento de la prestación (terminación de la obra, presentación de un entregable, etc.), debido a factores como los que se enlistan, los que deben ser sustentados por el área usuaria:

- | | |
|--|---|
| • Necesidad poner a disposición de la población beneficiaria la infraestructura o edificación. | • Retraso en la elaboración del expediente técnico que impacta en la oportuna convocatoria del procedimiento de selección y, por ende, en el inicio del proceso constructivo de obra. |
|--|---|

Este incentivo es obligatorio en el sistema de entrega de solo construcción, independientemente de la modalidad de pago que se emplee (sumaalzada, precios unitarios, entre otros).

Ejemplo:

Si el contratista de una obra tiene un gasto general diario de S/ 8,000.00 (sin IGV) y logra culminar la obra 30 días antes del plazo contractual, la entidad contratante le reconocerá S/ 240,000.00 (sin IGV), independientemente de la modalidad de pago empleada.

2. Incorporación de excelencia en estándares ambientales y de seguridad:

Este incentivo premia al contratista que implementa prácticas ambientales y de seguridad que superan los estándares mínimos, considerando que las infraestructuras y edificaciones sostenibles contribuyen a mitigar el cambio climático y proteger a las generaciones futuras.

Al analizar este incentivo la DEC verifica el sustento remitido por el área usuaria para su inclusión.

Ejemplo:

1. Se otorga una bonificación equivalente al 1% del monto del contrato original si se verifica que durante el proceso constructivo se implementaron tecnologías de eficiencia hídrica que permitan captar y reutilizar aguas de lluvias o plantas de tratamiento de aguas residuales.

2. Se otorga una bonificación equivalente al 0.5% del monto del contrato original si se verifica que durante el proceso constructivo se usaron materiales ecológicos como aditivos superplastificantes que permitan la reducción del consumo de agua, uso de madera certificada, entre otros.

3. Incentivo por respuesta rápida de la supervisión

Este incentivo premia el trabajo colaborativo que coadyuve a acelerar la toma de decisiones y garantizar que el trabajo del contratista sea continuo sin demoras. Se otorga si el supervisor siempre emite pronunciamiento, debidamente sustentado, a la entidad contratante y/o al contratista, en un plazo igual o menor al 50% del establecido en el contrato o el Reglamento.

La bonificación puede ser hasta 3% del monto del contrato original.

Al analizar este incentivo la DEC verifica el sustento remitido por el área usuaria con relación al porcentaje a considerar como bonificación.

d) Posibilidad de ejecutar la obra mediante ejecución rápida o fast track, en el caso del sistema de entrega de diseño y construcción.

El análisis de la DEC consiste en la verificación del sustento remitido por el área usuaria sobre cómo impacta y favorece al cumplimiento de la finalidad pública que la obra se ejecute mediante fast track, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento para su utilización.

Importante

La ejecución rápida o fast track permite iniciar la ejecución de la obra en paralelo con la elaboración del expediente técnico, con el fin de acortar los plazos de entrega del proyecto. Para ello, se debe justificar técnica y comparativamente los beneficios de aplicar fast track frente a una ejecución secuencial, adjuntando dicho análisis al requerimiento. Asimismo, se exige que la entidad contratante haya gestionado satisfactoriamente al menos dos contratos previos bajo este sistema en la misma especialidad de obra, cumpliendo condiciones relacionadas al control del presupuesto y la emisión oportuna de conformidades, entre otras.

e) Sustento de la disponibilidad física del terreno.

El análisis de la DEC consiste en la verificación del sustento del área usuaria respecto de la disponibilidad de terreno, verificando si existen restricciones legales o físicas que impidan su uso para la ejecución de la obra.

f) Plan para la obtención de licencias, autorizaciones, permisos, servidumbres y similares por parte de la entidad contratante

- El análisis de la DEC consiste en evaluar el plan para la obtención de licencias, autorizaciones, permisos, servidumbres y similares que se hubiera planteado para la obra o consultoría de obras. Para ello, la DEC verifica el sustento remitido por el área usuaria sobre el particular.
- Con relación a ello, durante el desarrollo de la obra o consultoría de obras, es posible que se requiera gestionar diversas licencias, autorizaciones, permisos, servidumbres u otros actos administrativos previos, entre otros, a modo referencial se señala:



Permisos de vertimiento o uso de agua ante la Autoridad Nacional del Agua (ANA) o las Autoridades Locales del Agua (ALA).



Certificados de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).



Factibilidades de servicios públicos (agua, desagüe, electricidad, entre otros), entre otros trámites.

Por ello, la entidad contratante debe realizar una identificación integral de los permisos requeridos para la ejecución del mismo. Una vez identificados, corresponde elaborar un plan para su obtención, siendo recomendable que la propia entidad contratante asuma directamente esta responsabilidad, dado que el control sobre estos procesos es crítico para no afectar el desarrollo del proyecto.

No obstante, en caso la entidad contratante decida delegar la gestión de estos permisos al contratista, debe previamente identificar y evaluar los riesgos asociados a dicha decisión, considerando los impactos que podrían derivarse ante posibles demoras imputables a terceros. Este sustento es verificado por la DEC en la estrategia de contratación, a partir de los insumos obtenidos en la interacción con el mercado.

g) Determinación del responsable de la elaboración del expediente técnico del adicional de obra, en el caso del sistema de entrega de solo construcción, que puede ser: i) la entidad contratante, ii) el contratista, o iii) el supervisor.

Este análisis de la DEC consiste en la evaluación del responsable propuesto por el área usuaria, en función a las condiciones y particularidades de cada obra, considerando su grado de innovación o su complejidad o su cuantía. Asimismo, se deben considerar otros elementos como la capacidad operativa de la entidad contratante, así como los recursos presupuestales disponibles para contratar la posible elaboración del expediente técnico por el adicional de obra. Por ejemplo, del referido análisis se podría concluir que, debido a que la entidad contratante no cuenta con el personal especializado para elaborar este expediente técnico, es conveniente que lo haga un tercero.

h) Para el caso de consultoría de obras, una estructura de costos, que puede ser actualizada durante la estrategia de contratación y el procedimiento de selección.

El análisis de la DEC consiste en verificar que la estructura de costos incluya los costos directos (materiales, mano de obra, subcontratos, etc.), los costos indirectos o gastos generales (alquiler, servicios públicos, salarios administrativos, etc.), y la utilidad deseada. También es importante considerar costos fijos (que no varían con el volumen de trabajo) y costos variables (que sí varían).

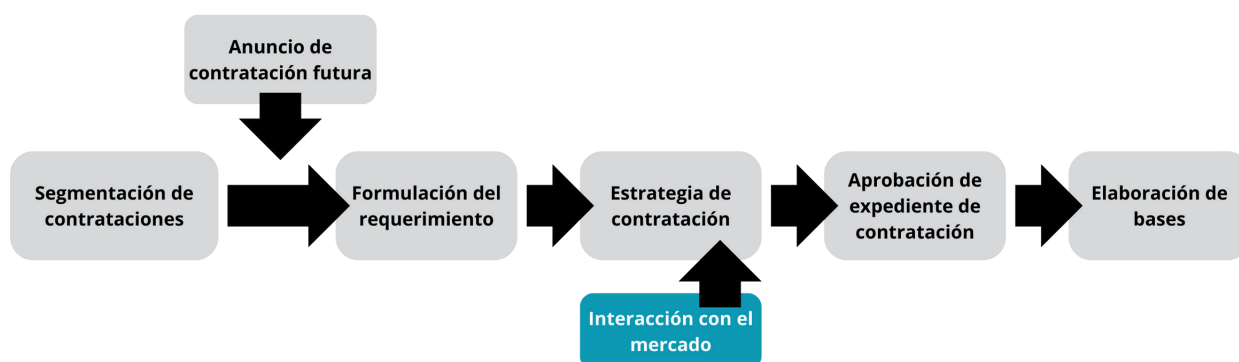
i) Metodologías colaborativas que contribuyen a la optimización de procesos, sostenibilidad y eficiencia en la ejecución de las obras y/o consultorías de obras como el Lean Construction, VDC (Virtual Design and Construction), u otras.

El análisis de la DEC consiste en evaluar el uso de estas metodologías propuestas por el área usuaria. Para ello, es necesario que la entidad contratante evalúe su propia madurez institucional en la gestión de proyectos. Esta evaluación debe considerar aspectos como la existencia de procesos normalizados, capacidades técnicas del personal, experiencia previa en el uso de estas metodologías y disponibilidad de plataformas tecnológicas. Si la entidad no cuenta con las condiciones necesarias, puede considerar la contratación de servicios especializados como la Asistencia Técnica Especializada en Gestión de Proyectos (ASISTE), conforme a lo previsto en los artículos 151 y 152 del Reglamento.

Adicionalmente, la implementación de una Estructura de Gestión de Proyectos (EGP) o una Oficina de Gestión de Proyectos (PMO) puede ser un requisito o un complemento para asegurar la aplicación efectiva de estas metodologías. En caso de no contar con una EGP, el contrato de ASISTE puede incluir su desarrollo como parte de los servicios. La decisión sobre el uso de metodologías colaborativas debe responder a un análisis estratégico basado en la complejidad y escala del proyecto o programa de inversión, así como en el objetivo de promover una gestión pública eficiente, moderna y orientada a resultados.

CAPÍTULO IV

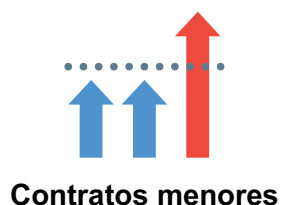
INTERACCIÓN CON EL MERCADO



La interacción con el mercado se desarrolla como parte de la estrategia de contratación, y a la vez es insumo de ésta. Consiste en un conjunto de actividades de análisis y consulta que realiza la DEC para:

- **Perfeccionar el requerimiento elaborado por el área usuaria.**
- **Evaluar la oferta disponible en el mercado y la competencia efectiva.**
- **Medir riesgos de fracaso del proceso de contratación.**
- **Actualizar la cuantía de la contratación consignada en el PAC, de ser necesario.**
- **Tomar decisiones basadas en evidencia real para la obtención del mejor resultado posible por los recursos a ejecutarse, considerando la calidad, costo, oportunidad y sostenibilidad de la contratación pública.**

No se realiza la interacción con el mercado en las siguientes contrataciones:



Contratos menores



Procedimientos de selección no competitivos



Supuestos excluidos del ámbito de aplicación de la Ley¹¹

El tipo de interacción con el mercado y el resultado de esta evaluación se registra en el Formato incluido en el Anexo N.º 1.

[11] Salvo que, de lo contemplado en la norma que regula el supuesto de exclusión, se prevea que aplica la fase de actuaciones preparatorias. Cabe señalar que los supuestos excluidos son aquellos establecidos en el artículo 7 de la Ley,

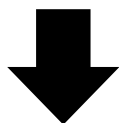
1 ¿Cómo se realiza la interacción con el mercado?

Los tipos de interacción con el mercado son:



Indagación

Evaluación integral, investigación, análisis de datos y obtención de información sobre proveedores, precios, tendencias de mercado, condiciones competitivas, entre otros aspectos.



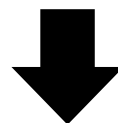
FUENTES DE INFORMACIÓN

Utiliza las fuentes de información disponibles para la entidad contratante, de preferencia de los últimos tres años.



Consulta al mercado

Intercambio de información entre la entidad contratante y el mercado, que debe realizarse de manera abierta y transparente.



HERRAMIENTAS

- Reuniones presenciales.
- Reuniones virtuales.
- Coordinaciones.
- Intercambio de información.
- Entre otros.

2

¿Cuáles son los niveles de interacción con el mercado?

Para identificar el nivel de interacción con el mercado a realizarse, se utiliza la clasificación obtenida en la segmentación, conforme a lo siguiente:

Cuadro N.º 10

Clasificación de la segmentación	Nivel mínimo de interacción con el mercado	Cantidad de fuentes de información o herramientas a utilizarse
Rutinario	Indagación básica.	Una o más fuentes de información.
Operacional	Indagación Avanzada.	Dos o más fuentes de información.
Crítico	Consulta al mercado básica.	Una herramienta.
Estratégico	Consulta al mercado avanzada.	Dos o más herramientas.
Contratación básica	Consulta al mercado básica.	Una herramienta.
Contratación avanzada	Consulta al mercado avanzada.	Dos o más herramientas.

NOTA:

En la estrategia de contratación, la DEC puede utilizar un nivel más avanzado de interacción con el mercado para atender un requerimiento, de considerarlo pertinente.

3

¿Cuáles son las fuentes de información que se utilizan en la indagación?

Cuadro N.º 11

Fuente de información	¿Dónde buscar?
i) Información histórica de la entidad contratante.	• SEACE de la Pladicop. • Base de datos de la entidad contratante.
ii) Información de procedimientos de selección y contratos suscritos por otras entidades contratantes.	• SEACE de la Pladicop.
iii) Otras que se estimen pertinentes según la estrategia de contratación.	POR EJEMPLO: • Portales de proveedores especializados: Sitios web de fabricantes, distribuidores autorizados, marketplaces técnicos. ¿Cómo ayuda?: Brinda rangos de precios, especificaciones actualizadas y condiciones comerciales internacionales o nacionales, útiles para comparar con los precios históricos. • Bases de datos técnicas o certificadoras: Certificaciones ISO, registros del INACAL, registros de laboratorios o laboratorios de calibración acreditados. ¿Cómo ayuda?: Verifica la existencia de requisitos técnicos o normativos que podrían limitar la oferta o influir en los factores de evaluación. • Informes de estudios de mercado: Reportes de consultoras, OECE (ex OSCE), OCDE, BID, SUNAT, INEI u otros. ¿Cómo ayuda?: Entrega datos sobre concentración del mercado, riesgos de cartelización, comportamiento estacional, u oferta localizada. • Data publicada por cámaras de comercio: Informes o cuadros de precios de la industria. ¿Cómo ayuda?: Permite tener un referente real y reciente para validar montos o condiciones, especialmente útil cuando se trata de bienes o servicios técnicos o nuevos. • Referencias internacionales: Precios de adquisición o condiciones contractuales en países con normativas comparables o de organizaciones internacionales. ¿Cómo ayuda?: Útil para bienes tecnológicos o especializados que no tienen oferta local abundante.

NOTA:

Se recomienda que la elección de las fuentes de información inicie con la data interna de la entidad contratante, para luego recurrir a fuentes externas.

4 ¿Cuáles son las herramientas de consulta al mercado?

Cuadro N.º 12

Clasificación de herramientas	Herramienta de consulta al mercado
Escritas: Son utilizadas para obtener retroalimentación de un amplio rango de proveedores.	• Difusión del requerimiento. • Solicitudes de información a los proveedores. • Otras.
Reuniones de uno a muchos: Son útiles para comunicar aspectos clave de la contratación a un número grande de potenciales proveedores o la industria. Dado el foro abierto, la retroalimentación es limitada.	• Reuniones informativas. • Talleres con la industria. • Eventos de exposición de proveedores o de proyectos de la entidad contratante. • Otros.
Reuniones de uno a uno: Es una manera más directa y detallada de recibir retroalimentación y usualmente se utiliza cuando las contrataciones son complejas.	• Reuniones individuales.

NOTA:

De manera complementaria a las herramientas señaladas, la DEC puede realizar una indagación.

Las siguientes son las herramientas de consulta al mercado:

- **Difusión del requerimiento:**

Útil para que los proveedores conozcan con antelación las oportunidades de contrataciones que van a surgir y remitan sus comentarios, consideraciones o dudas. Se realiza conforme lo regulado en el artículo 51 del Reglamento.

Aspectos a considerar:



Fomenta la mayor participación de proveedores.



Permite a los potenciales proveedores tiempo para planificar adecuadamente sus propuestas.



Brinda oportunidades de mejora al requerimiento.

• Solicitudes de información a los proveedores:

Consiste en un documento elaborado por la DEC que ayuda a identificar la cantidad y el tipo de proveedores existentes sobre determinado requerimiento, el cual puede ser difundido en la sede digital de la entidad contratante o cualquier otro medio que permita darlo a conocer al mayor número de proveedores posibles, dando un plazo para que los proveedores que deseen completarlo lo hagan.

Incluye una sección en el que la entidad contratante brinda información relevante sobre la contratación a realizarse, la cual puede incluir un cuestionario sobre los aspectos que las entidades contratantes desean conocer o validar como parte de la estrategia de contratación, que es completado por los proveedores. Este intercambio de información beneficia la mejora del requerimiento.

Una vez recibida la información, la DEC analiza y organiza las respuestas para evaluar su idoneidad y capacidad para cumplir con las condiciones del requerimiento como, por ejemplo, los requisitos de calificación, identificar patrones o tendencias en las respuestas que puedan proporcionar información adicional sobre el mercado y el objeto de contratación.

Aspectos a considerar:



Útil para obtener información de un amplio abanico de proveedores.



No es recomendable en los mercados en los que existen pocos proveedores.



Brinda oportunidades de mejora al requerimiento.

• Reuniones informativas

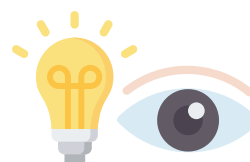
Las entidades contratantes pueden organizar reuniones informativas con los potenciales proveedores. Ello permite comunicar con antelación a los proveedores sobre la contratación, de manera que puedan realizar preguntas y comprender mejor las necesidades de la entidad contratante.

La DEC toma notas detalladas de la reunión informativa para identificar ideas clave, sugerencias y preocupaciones planteadas por los potenciales proveedores, guarda las fichas de preguntas de los participantes para responder las inquietudes en el evento, en la medida de lo posible e identifica temas comunes, posibles mejoras o áreas de consenso entre los potenciales proveedores.

Características:



Útil para comunicar aspectos clave de la contratación a un gran número de proveedores.



Permite que la entidad contratante absuelva las dudas o cuestionamientos de los potenciales proveedores de manera previa al procedimiento de selección, para reducir la presentación de consultas u observaciones.

- **Talleres con la industria:**

Su objetivo es recabar la opinión de los potenciales proveedores de un gremio específico para la evaluación de las condiciones contenidas en el requerimiento y hacer contraste con las opciones que ofrece el mercado.

En ellos, las entidades contratantes desarrollan sus necesidades y exponen los resultados deseados, buscando la opinión de los potenciales proveedores sobre posibles soluciones. Se fomenta la participación y el intercambio de ideas entre los participantes, utilizando métodos como discusiones grupales, ejercicios de lluvia de ideas y estudios de casos, análisis de experiencias exitosas o lecciones aprendidas.

De este modo, se puede informar a los potenciales proveedores de las necesidades de la entidad contratante, para que estos tomen decisiones empresariales.

Características:



Útil para comunicar aspectos clave de la contratación y generar una retroalimentación sobre lo que se requiere.



Puede ayudar a estimular soluciones innovadoras de una amplia gama de potenciales proveedores y les permite debatir oportunidades entre ellos. (por ejemplo, acuerdos de asociación, oportunidades de subcontratación, etc.).

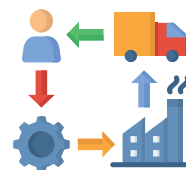
- **Eventos de exposición de proveedores:**

Eventos en los que potenciales proveedores dan a conocer sus productos y servicios, así como características e innovación de estos a entidades contratantes.

Características:



Útil para conocer a los potenciales proveedores y los productos o servicios que ofrecen y generar vínculos.



Propicia que los potenciales proveedores creen y/o refuercen redes de cadenas de suministro entre ellos.

• Eventos de exposición de proyectos de la entidad contratante:

Eventos en los que una o más entidades contratantes tienen la oportunidad de dar a conocer a una cantidad de potenciales proveedores sus próximas contrataciones y/o sus carteras de proyectos. Estas entidades discuten sus necesidades y los potenciales proveedores proveen información de sus productos y servicios. Al igual que en los talleres con la industria, se fomenta la participación y el intercambio de ideas entre los participantes.

Características:



Útil para incentivar y mostrar el compromiso de la entidad contratante con el cumplimiento de la finalidad pública de sus contrataciones, generando confianza en los potenciales proveedores.



Permite informar de manera abierta a los potenciales proveedores sus necesidades, y recibir retroalimentación por parte de estos.



Útil para dar a conocer las necesidades de la entidad contratante.

• Reuniones individuales:

Ofrecen la oportunidad de mantener conversaciones directas con los potenciales proveedores. Esta forma de participación es el método más directo y eficaz para que se proporcione el contexto y la información necesarios sobre una contratación y para recabar información detallada del mercado que, en última instancia, puede mejorar la eficiencia y la calidad del proceso de contratación. Es importante considerar pautas para salvaguardar la integridad, como mantener registros completos y precisos de lo discutido en las reuniones que puedan ser revisados y verificados en caso de necesidad, garantizando la transparencia y la trazabilidad de toda la interacción.

Características:



Útil para incentivar y mostrar el compromiso de la entidad contratante y lo que necesita a los potenciales proveedores.



Permite absolver dudas sobre el requerimiento de manera directa, lo que propicia su perfeccionamiento.



Puede solicitarse a los proveedores que asisten que llenen formularios de solicitudes de información.

Ejemplos de cómo se relaciona la segmentación y la interacción con el mercado:

1

Ejemplo:

Una Municipalidad realizará una adquisición de mobiliarios de oficina, debido al aumento de su personal. Durante la segmentación, esta contratación fue clasificada como **RUTINARIO**. Cabe mencionar que en años anteriores se ha realizado una contratación por objetos similares.

Análisis:

En este caso se aprecia que por ser rutinario se requiere hacer una **INDAGACIÓN BÁSICA** utilizando al menos una fuente de información.

Resultado:

Se define que al ser una contratación que ha realizado la entidad con anterioridad, sólo se utilizará una fuente de información, siendo esta: **Información histórica de la entidad contratante.**

Para lo cual deberá buscar información relevante en el SEACE de la Pladicop y/o bases de datos de la entidad contratante.

2

Ejemplo:

Un Ministerio, como todos los años requiere adquirir conservas de salmón para uno de sus programas alimentarios, esta contratación durante la segmentación fue clasificado como **OPERACIONAL**.

Análisis:

En este caso se aprecia que por ser operacional se requiere hacer una **INDAGACIÓN AVANZADA** utilizando al menos dos fuentes de información.

Resultado:

Se define que al ser una contratación que ha realizado la entidad con anterioridad, sólo se utilizará dos fuentes de información, siendo estas:

- **INFORMACIÓN HISTÓRICA DE LA ENTIDAD CONTRATANTE**
- **INFORMACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y CONTRATOS SUSCRITOS POR OTRAS ENTIDADES CONTRATANTES.**

Para lo cual deberá buscar información relevante en el SEACE de la Pladicop y/o bases de datos de la entidad contratante.

3

Ejemplo:

Un Gobierno Regional tiene en proceso una contratación de ejecución de una pista y veredas en una urbanización. Durante la segmentación esta contratación fue clasificada como CONTRATACIÓN BÁSICA.

Análisis:

En este caso se aprecia que por ser una contratación básica se requiere hacer una **CONSULTA AL MERCADO BÁSICA** utilizando al menos una herramienta de consulta al mercado.

Resultado:

Se define que, por ser una contratación recurrente de la Entidad, se utilizará una herramienta de consulta al mercado, siendo estas:

- **REUNIONES INFORMATIVAS**

4

Ejemplo:

Una entidad tiene en proceso una contratación de la implementación de un sistema de gestión de información de las Entidades Públicas utilizando inteligencia artificial. En la segmentación fue clasificada como ESTRATÉGICA.

Análisis:

En este caso se aprecia que por ser estratégica se requiere hacer una **CONSULTA AL MERCADO AVANZADA** utilizando al menos dos fuentes de información.

Resultado:

Se define que por ser una contratación importante y de gran impacto a nivel nacional se utilizará tres herramientas de consulta al mercado, siendo estas:

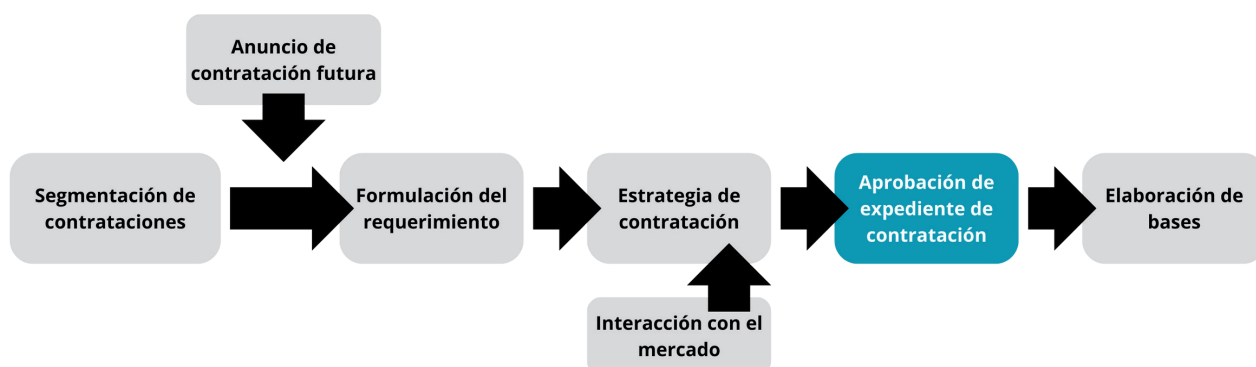
- **TALLER CON LA INDUSTRIA.**
- **EVENTOS DE EXPOSICIÓN DE PROVEEDORES.**
- **REUNIONES INDIVIDUALES.**

Para lo cual se deben realizar los eventos correspondientes a cada herramienta, registrando las actividades y resultados en el Formato de interacción con el mercado del Anexo N° 1.

Complementariamente, la Entidad decide realizar una **SOLICITUD DE INFORMACIÓN A LOS PROVEEDORES** a empresas que tienen alianzas con las principales empresas de inteligencia artificial.

CAPÍTULO V

APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN



Objetivo

Recopilar y sistematizar toda la información correspondiente al proceso de contratación en un instrumento unificado, de tal manera que sea fácilmente aprobado por la autoridad competente.

Responsable

La DEC es responsable de que toda la información se encuentre en el expediente de contratación, así como de su disponibilidad para aquellos que lo requieran, privilegiándose el uso de medios electrónicos para su custodia y resguardo.

Importante

La autoridad de la gestión administrativa, previamente a la fase de selección, aprueba el expediente de contratación mediante el formato incluido en el **Anexo N° 2**, para ello la necesidad debe encontrarse prevista en el CMN aprobado o en su modificatoria. Esta facultad es delegable.

Contenido del expediente de contratación

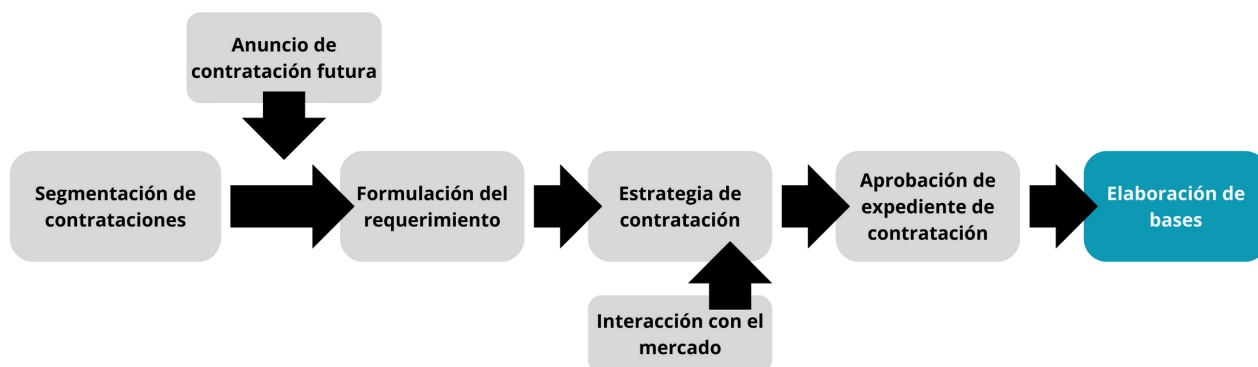
- El requerimiento final, indicando si se encuentra estandarizado.
- El documento que aprueba la compatibilización del requerimiento, cuando corresponda.
- El formato correspondiente a la estrategia de contratación, suscrito por la DEC.
- El formato correspondiente a la interacción con el mercado cuando corresponda, suscrito por la DEC.
- La cuantía de la contratación.
- El documento mediante el cual se han designado a los evaluadores.
- La certificación de crédito presupuestario y/o la previsión presupuestal, de acuerdo con la normativa presupuestaria vigente.
- Otra documentación necesaria conforme a la normativa que regula el objeto de la contratación.

NOTA:

Cuando un procedimiento de selección es declarado desierto, la siguiente convocatoria no requiere contar con una nueva aprobación del expediente de contratación, **salvo se requiera modificar alguno de los documentos que motivó su aprobación.**

CAPÍTULO VI

ELABORACIÓN DE BASES



Objetivo

Establecer las reglas claras, objetivas y obligatorias sobre cómo se llevará a cabo el procedimiento de selección, desde la convocatoria hasta la adjudicación de la buena pro.

Responsable

Las bases son elaboradas por el oficial de compra o el comité, según corresponda, o por la DEC, en caso se hubiera designado un jurado; para su elaboración se toma como insumo toda la información contenida en el expediente de contratación.

Contenido de las bases

Las bases incluyen como mínimo lo siguiente:

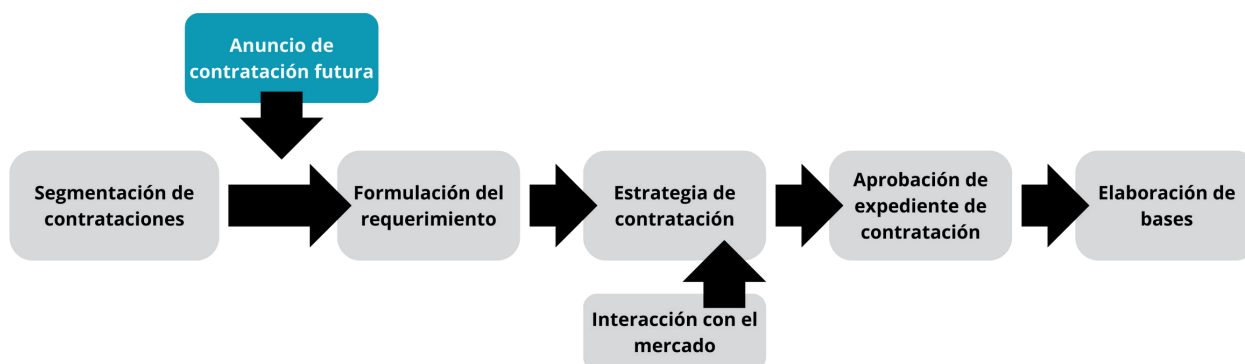
- El requerimiento, el cual se elabora conforme a la estructura establecida en las bases estándar correspondiente.
- Los documentos necesarios para la presentación de ofertas.
- Las condiciones para la ejecución contractual.

Consideraciones

- El contenido de las bases varía en función al tipo y modalidad del procedimiento de selección.
- Se elaboran considerando las bases estándar vigentes para cada tipo de procedimiento de selección, siendo su obligatorio.
- Las bases no requieren aprobación, solo es necesaria su publicación en el SEACE de la Pladipoc.

CAPÍTULO VII

ANUNCIO DE CONTRATACIÓN FUTURA



Objetivo

Informar anticipadamente al mercado sobre la intención de convocar un procedimiento de selección, con el fin de promover la participación de proveedores y lograr una contratación más eficiente y competitiva.

Responsable

La DEC.

Contenido mínimo para el anuncio

- Datos de la entidad contratante.
- Descripción preliminar del requerimiento: alcance, plazo de entrega/ejecución, cantidad aproximada.
- Tipo de procedimiento de selección previsto.
- Fecha aproximada de convocatoria.

Consideraciones sobre el anuncio de contratación futura

- Es de carácter informativo, no sustituye la convocatoria oficial.
- Es una herramienta de gestión discrecional.
- No genera derechos ni obligaciones.
- Se publica en la Pladicop y/o en la sede digital de la entidad contratante.
- Puede publicarse desde la segmentación hasta 40 días calendario previos a la convocatoria.

ANEXO N° 1 FORMATO DE INTERACCIÓN CON EL MERCADO													
Tipo de interacción con el mercado a realizar													
Indagación				Consulta al mercado									
NOTA: El tipo de interacción con el mercado a realizar se basa en la clasificación de la segmentación; sin embargo, puede utilizarse un nivel superior.													
INDAGACIÓN													
Señalar el tipo de indagación a realizar:		Marcar con una (X) lo seleccionado:											
		Indagación básica:				Indagación avanzada:							
Seleccionar las fuentes de información utilizadas para indagación básica o avanzada:		Información histórica de la entidad contratante:				Información de otras entidades obtenidas de la Pladicop (es decir, SEACE, RNP, Catálogos Electrónicos, etc.):							
		Otras: _____											
Sustento de las fuentes de información													
[INSERTAR EL SUSTENTO DEL ANALISIS REALIZADO EN LA INDAGACIÓN, INCLUYENDO EL DETALLE DE CADA UNA DE LAS FUENTES ANALIZADAS]													
CONSULTA AL MERCADO													
Señalar el tipo de consulta a realizar:		Marcar con una (X) lo seleccionado:											
		Consulta al mercado básica:				Consulta al mercado avanzada:							
Seleccionar las herramientas de consulta al mercado a utilizar:		Escritas:	Difusión del requerimiento:			Reuniones uno a muchos:	Reuniones informativas:						
			Solicitud de información a los proveedores:				Talleres con la industria:						
			Otro: _____				Eventos de exposición de proveedores:						
							Eventos de exposición de la entidad contratante:						
							Otros: _____						
							Reuniones individuales:						
NOTA: De manera complementaria a las herramientas señaladas, la DEC puede realizar una indagación.													
Señalar el objeto contractual:		Bien:			Servicio:			Obra:			Consultoría de obra:		
Sustento de las fuentes de información													
[INSERTAR EL SUSTENTO DEL ANALISIS REALIZADO EN LA CONSULTA AL MERCADO, INCLUYENDO EL DETALLE DE CADA UNA DE LAS HERRAMIENTAS UTILIZADAS]													

Firma del responsable de la DEC

ANEXO N° 2 FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN									
I. DATOS GENERALES									
Denominación del requerimiento:	[Insertar denominación del requerimiento]								
Área usuaria o área usuaria técnica estratégica:	[Insertar área usuaria o área técnica estratégica]								
Requerimiento programado en el PAC:	[SI/NO]	N° de referencia del PAC:	[Insertar número]	Objeto contractual:			[Insertar objeto contractual]		
Objetivo/Meta del POI vinculado:	[Insertar objetivo/meta del POI]	Fecha del requerimiento:					[Insertar fecha]		
		Fecha de elaboración del formato:					[Insertar fecha]		
Procedimiento de selección:	Marcar con una (X) lo seleccionado:								
	Procedimiento de selección competitivo:				Procedimiento de selección no competitivo:				
Tipo de procedimiento de selección	[INSERTAR EL TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]								
En caso se trate de un procedimiento de selección competitivo, precisar lo siguiente:									
Clasificación de la segmentación:	Rutinario:			Contratación básica:					
	Operacional:			Contratación avanzada:					
	Crítico:								
	Estratégico:								
III. DATOS DEL REQUERIMIENTO									
Alcance de la contratación:	[Insertar el alcance de la contratación]								
Datos de mejora del requerimiento:	Documento con el que se remite el requerimiento:	[Insertar tipo de documento y número]		Fecha de recepción por la DEC:			[Insertar fecha]		
	Fecha de la segunda versión:	[Insertar fecha]		Señalar si el Área Usuaria emite la NO OBJECCIÓN:					
			SI		NO				
	Fecha de la "n" versión:	[Insertar fecha]		Señalar si el Área Usuaria emite la NO OBJECCIÓN:					
		SI		NO					
V. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN									
Señalar si la cuantía es punto de referencia:	Marcar con una (X) lo seleccionado:								
	SI		NO						
Descripción del ítem:		Soles				Dólares / Otros			
[Insertar descripción del ítem]		[Insertar cantidad en soles]				[Insertar cantidad en dólares]			
[...]		[...]				[...]			
Total cuantía:		[...]				[...]			
VI. DESIGNACIÓN DE EVALUADORES									
Tipo de evaluador:	Marcar con una (X) lo seleccionado			Documento de designación					
	Oficial de compra:			[Insertar tipo de documento y número]					
	Comité:			[Insertar tipo de documento y número]					
	Jurado:			[Insertar tipo de documento y número]					
VII. CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y/O PREVISIÓN PRESUPUESTAL									
N° de Certificación:		Meta:		Clasificador de gasto:					
Monto:		Fecha:							
N° de Previsión:		Fecha:							
Monto 1:		Año 1:							
Monto n:		Año n:							
VIII. OTRA DOCUMENTACIÓN									
FECHA DE LA APROBACIÓN:		[Insertar fecha de aprobación]							

Firma de la autoridad de gestión administrativa
o de a quien se hubiera delegado

Anexo N.º 3

Ejercicio práctico de segmentación de contrataciones

SUPUESTO:

Una Municipalidad, a través de su DEC, requiere realizar la segmentación de sus contrataciones.

Para lo cual, la DEC realiza los siguientes pasos:

Paso 1



Verifica que se haya aprobado el CMN, conforme a la directiva de la PMBSO vigente.

Paso 2



Agrupar las contrataciones consideradas en el CMN y elabora y aprueba el PAC del ejercicio presupuestal correspondiente.

Paso 3



Realiza la segmentación de las contrataciones consideradas en el PAC.

1. Segmentación de contrataciones programadas en el PAC:

Contrataciones por segmentar a partir a partir del PAC aprobado

N°	Descripción de los bienes, servicios y obras	Objeto	Tipo de procedimiento	Cuantía
1	Adquisición de mesas especializadas para laboratorios	Bien	Licitación pública para bienes	S/ 1,200,000.00
2	Adquisición de luminarias en general	Bien	Licitación pública abreviada para bienes	S/ 200,000.00
3	Adquisición de equipos de protección personal según especificaciones técnicas	Bien	Licitación pública abreviada para bienes	S/ 520,000.00
4	Adquisición de gasohol regular	Bien	Subasta Inversa Electrónica	S/ 70,000.00
5	Contratación del servicio de seguridad	Servicio	Concurso público de servicios	S/ 500,000.00
6	Contratación del servicio de seguros patrimoniales	Servicio	Concurso público abreviado	S/ 100,000.00
7	Contratación de ejecución de obra: Mejoramiento y ampliación de los servicios de salud en el hospital buena salud	Obra	Licitación pública de obras	S/ 12,500,000.00
8	Contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de la obra: Mejoramiento y ampliación de los servicios de salud en el hospital buena salud	Consultoría de obra	Concurso público abreviado	S/ 420,000.00
9	Ejecución de la obra IOARR: "Reparación de camino peatonal y cerco perimétrico"	Obra	Licitación pública abreviada de obras	S/ 1,200,000.00
10	Ejecución del saldo de obra: Pavimentación de calle	Obra	Licitación pública abreviada de obras	S/ 900,000.00
11	Servicio de Arrendamiento de oficina Administrativa	Servicio	No competitivo	S/ 120,000.00

De acuerdo con el cuadro, tenemos 6 contrataciones que corresponden a bienes y servicios, y 4 contrataciones que corresponden a obras y consultoría de obras. **Pero, también se tiene una contratación correspondiente a un procedimiento de selección no competitivo, la misma que no corresponde segmentarse, y, por ende, su cuantía tampoco es considerada como parte del monto total que se usará para definir la cuantía dentro de la segmentación.**

1.1. Segmentación de bienes y servicios:

Paso 1

La DEC procede a realizar la segmentación de bienes y servicios (6 contrataciones), para lo cual primero va a definir la clasificación de la cuantía, es decir, clasificar si las contrataciones definidas dentro de su PAC son de alta o baja cuantía, calculando el monto total de las contrataciones programadas y determinando el 10% total de la misma.

En principio, corresponde obtener la sumatoria del monto total para las contrataciones de bienes y servicios contempladas en el PAC, que para el presente caso es el siguiente:

$$\text{Monto total para las contrataciones de bienes y servicios del PAC} = \Sigma \text{ Cuantía de las contrataciones (bienes y servicios)} = \text{S/ 2,590,000.00}$$

Posterior a esta acción, se procede a obtener el 10% del monto total para las contrataciones de bienes y servicios contempladas en el PAC:

$$\begin{array}{ccc} \text{10\% del monto total para las contrataciones de bienes y servicios del PAC} & = & \Sigma \text{ Cuantía de las contrataciones (bienes y servicios)} \times 10\% \\ \downarrow & & \downarrow \\ \text{S/ 259,000.00} & = & \text{S/ 2,590,000.00} \times 10\% \end{array}$$

Obteniendo este monto, se procede a comparar con los montos de las contrataciones de bienes y servicios contempladas en el PAC para definir el tipo de cuantía. En caso superen los S/ 259,000.00, serán considerados como **ALTA CUANTÍA**. Los montos que sean iguales o menores a S/ 259,000.00, serán considerados **BAJA CUANTÍA**, según el siguiente detalle:

N°	Descripción de los bienes y servicios	Objeto	Tipo de procedimiento	Cuantía	Supera el 10% del monto total	Tipo de cuantía
1	Adquisición de mesas especializadas para laboratorios	Bien	Licitación pública para bienes	S/ 1,200,000.00	SI	ALTA CUANTÍA
2	Adquisición de luminarias en general	Bien	Licitación pública abreviada para bienes	S/ 200,000.00	NO	BAJA CUANTÍA
3	Adquisición de equipos de protección personal según especificaciones técnicas	Bien	Licitación pública abreviada para bienes	S/ 520,000.00	SI	ALTA CUANTÍA
4	Adquisición de gasohol regular	Bien	Subasta Inversa Electrónica	S/ 70,000.00	NO	BAJA CUANTÍA
5	Contratación del servicio de seguridad	Servicio	Concurso público de servicios	S/ 500,000.00	SI	ALTA CUANTÍA
6	Contratación del servicio de seguros patrimoniales	Servicio	Concurso público abreviado	S/ 100,000.00	NO	BAJA CUANTÍA
Monto total para las contrataciones de bienes y servicios				S/ 2,590,000.00	100 %	
10% del monto total para las contrataciones de bienes y servicios contempladas en el PAC				S/ 259,000.00	10%	

Paso 2

Corresponde definir el nivel de riesgo (alto o bajo) de las contrataciones de bienes y servicios contempladas en el PAC, para lo cual se debe considerar los siguientes criterios:

Nivel del riesgo	Condiciones
Alto riesgo	Se considera alto riesgo cuando existe la posibilidad que el procedimiento de selección tenga poca competencia debido a alguna de las siguientes condiciones: i. El procedimiento de selección correspondiente al mismo objeto contractual fue declarado desierto por la entidad contratante en el periodo de evaluación(*). ii. En objetos contractuales similares convocados por la entidad contratante el promedio de postores en el periodo de evaluación* es menor o igual a tres en el caso de bienes, o igual o menor a dos en el caso de servicios. iii. Disponibilidad limitada del bien o servicio en el mercado debido a sus características o especialización. (*) Periodo de evaluación: Dos años anteriores al año fiscal en el que se está elaborando la segmentación.
Bajo riesgo	Se considera bajo riesgo cuando no se cumple ninguna de las condiciones de alto riesgo.

Considerando los criterios, para el ejemplo procedemos a analizar si se cumplen las condiciones en nuestras contrataciones y función a esto definir el nivel de riesgo:

N°	Descripción	Condición			Nivel de Riesgo
		i)	ii)	iii)	
1	Adquisición de mesas especializadas para laboratorios	SI	SI	SI	ALTO RIESGO
2	Adquisición de luminarias en general	NO	NO	NO	BAJO RIESGO
3	Adquisición de equipos de protección personal según especificaciones técnicas	SI	SI	NO	ALTO RIESGO
4	Adquisición de gasohol regular	NO	NO	NO	BAJO RIESGO
5	Contratación del servicio de seguridad	NO	NO	NO	BAJO RIESGO
6	Contratación del servicio de seguros patrimoniales	SI	NO	NO	ALTO RIESGO

NOTA: Para ser considerado alto riesgo, basta que se cumpla alguna de las 03 condiciones.

Paso 3

Una vez realizadas las clasificaciones de cuantía y riesgo de las contrataciones que corresponden a bienes y servicios (pasos 1 y 2 previos), se procede a ubicar la categoría de segmentación para cada contratación. Para lo cual en principio se debe considerar lo siguiente:

Cuantía	Riesgo	Clasificación
Cuantía baja	Riesgo bajo	Rutinarios
Cuantía alta	Riesgo bajo	Operacionales
Cuantía baja	Riesgo alto	Críticos
Cuantía alta	Riesgo alto	Estratégico

Considerando esto, analizamos la clasificación en nuestras contrataciones:

N°	Descripción de los bienes y servicios	Objeto	Tipo de procedimiento	Cuantía	Tipo de cuantía	Tipo de riesgo	Categoría de la contratación
1	Adquisición de mesas especializadas para laboratorios	Bien	Licitación pública para bienes	S/ 1,200,000.00	ALTA CUANTÍA	ALTO RIESGO	ESTRATÉGICO
2	Adquisición de luminarias en general	Bien	Licitación pública abreviada para bienes	S/ 200,000.00	BAJA CUANTÍA	BAJO RIESGO	RUTINARIOS
3	Adquisición de equipos de protección personal según especificaciones técnicas	Bien	Licitación pública abreviada para bienes	S/ 520,000.00	ALTA CUANTÍA	ALTO RIESGO	ESTRATÉGICO
4	Adquisición de gasohol regular	Bien	Subasta Inversa Electrónica	S/ 70,000.00	BAJA CUANTÍA	BAJO RIESGO	RUTINARIOS
5	Contratación del servicio de seguridad	Servicio	Concurso público de servicios	S/ 500,000.00	ALTA CUANTÍA	BAJO RIESGO	OPERACIONALES
6	Contratación del servicio de seguros patrimoniales	Servicio	Concurso público abreviado	S/ 100,000.00	BAJA CUANTÍA	ALTO RIESGO	CRÍTICOS

Habiendo definido la categoría de la contratación, concluimos la segmentación para bienes y servicios definiendo el tipo de interacción de mercado:

N°	Descripción de los bienes y servicios	Objeto	Tipo de procedimiento	Cuantía	Categoría de la contratación	Tipo de interacción con el Mercado
1	Adquisición de mesas especializadas para laboratorios	Bien	Licitación pública para bienes	S/ 1,200,000.00	ESTRATÉGICO	CONSULTA AL MERCADO AVANZADA
2	Adquisición de luminarias en general	Bien	Licitación pública abreviada para bienes	S/ 200,000.00	RUTINARIOS	INDAGACIÓN BÁSICA
3	Adquisición de equipos de protección personal según especificaciones técnicas	Bien	Licitación pública abreviada para bienes	S/ 520,000.00	ESTRATÉGICO	CONSULTA AL MERCADO AVANZADA
4	Adquisición de gasohol regular	Bien	Subasta Inversa Electrónica	S/ 70,000.00	RUTINARIOS	INDAGACIÓN BÁSICA
5	Contratación del servicio de seguridad	Servicio	Concurso público de servicios	S/ 500,000.00	OPERACIONALES	INDAGACIÓN AVANZADA
6	Contratación del servicio de seguros patrimoniales	Servicio	Concurso público abreviado	S/ 100,000.00	CRÍTICOS	CONSULTA AL MERCADO BÁSICA

1.2. Segmentación de obras y consultoría de obras:

La segmentación de las obras y consultorías de obras únicamente clasifica las contrataciones en básicas o avanzadas.

Se consideran **BÁSICAS** las contrataciones que cumplen los siguientes cuatro criterios de manera concurrente:

- i) La inversión es de bajo grado de innovación y de complejidad baja o media, según la clasificación del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (SNPMGI). La innovación se determina en cada caso según la naturaleza y característica de cada objeto contractual, así como del experiencia (pericia) de la entidad contratante. Usualmente, la complejidad será baja o media si durante la formulación y evaluación de la inversión se emplea una ficha técnica. Ambos aspectos deben coordinarse con el rea Usuaría.
- ii) La entidad contratante ha ejecutado previamente obras o consultorías de obras similares.
- iii) En los dos últimos años, el promedio de postores en los procedimientos de selección convocados por la entidad contratante con objeto similar haya sido mayor o igual a tres.
- iv) El objeto contractual no corresponde a un saldo de obra.

Asimismo, se consideran **BÁSICAS** las contrataciones de IOARR.

Por otro lado, se consideran contrataciones **AVANZADAS**, cuando la contratación no cumpla con alguno de los criterios indicados.

Paso 1

Considerando los criterios, procedemos a analizar si se cumplen las condiciones en nuestras contrataciones y en función a esto definir la categoría de la contratación:

N°	Descripción	Criterios				IOARR	Categoría de la contratación
		i)	ii)	iii)	iv)		
7	Contratación de ejecución de obra: mejoramiento y ampliación de los servicios de salud en un hospital	SI	SI	NO	SI	NO	CONTRATACIÓN AVANZADA
8	Contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de la obra: Mejoramiento y ampliación de los servicios de salud en un hospital	SI	SI	NO	SI	NO	CONTRATACIÓN AVANZADA
9	Ejecución de la obra IOARR: "Reparación de camino peatonal y cerco perimétrico"	No es necesario evaluar los criterios, puesto que los requerimientos de IOARR se consideran básicos.				SI	CONTRATACIÓN BÁSICA
10	Ejecución del saldo de obra: Pavimentación de calle	SI	SI	NO	NO	NO	CONTRATACIÓN AVANZADA

NOTA: Para ser considerado contratación avanzada, basta que no se cumpla con alguno de los criterios señalados.

Paso 2

Definida la categoría de la contratación, concluimos la segmentación para obras y consultorías de obras definiendo el tipo de interacción de mercado:

N°	Descripción de los bienes y servicios	Objeto	Tipo de procedimiento	Cuantía	Categoría de la contratación	Tipo de interacción con el Mercado
7	Contratación de ejecución de obra: mejoramiento y ampliación de los servicios de salud en un hospital	Consultoría de obra	Concurso público abreviado	S/ 420,000.00	CONTRATACIÓN AVANZADA	CONSULTA AL MERCADO AVANZADA
8	Contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la ejecución de la obra: Mejoramiento y ampliación de los servicios de salud en un hospital	Obra	Licitación pública abreviada de obras	S/ 1,200,000.00	CONTRATACIÓN AVANZADA	CONSULTA AL MERCADO AVANZADA
9	Ejecución de la obra IOARR: "Reparación de camino peatonal y cerco perimétrico"	Obra	Licitación pública abreviada de obras	S/ 900,000.00	CONTRATACIÓN BÁSICA	CONSULTA AL MERCADO BÁSICA
10	Ejecución del saldo de obra: Pavimentación de calle	Obra	Licitación pública abreviada de obras	S/ 120,000.00	CONTRATACIÓN AVANZADA	CONSULTA AL MERCADO AVANZADA

2. Segmentación de contrataciones no programadas

Luego de haber realizado su segmentación y remitido el cronograma correspondiente, la DEC una Municipalidad recibe del área usuaria un nuevo requerimiento, el cual no estaba considerado en el PAC aprobado.

N°	Descripción	Objeto	Tipo de procedimiento	Cuantía
1	Adquisición de estructuras metálicas	Bien	Licitación abreviada pública para bienes	S/ 400,000.00

Para la segmentación de contrataciones no programadas en el PAC, y que no fueron incluidas en nuestra segmentación inicial, se considera lo siguiente:

2.1 Segmentación de bienes y servicios no programados

Paso 1

Se procede a definir si la contratación es de alta o baja cuantía, para lo cual se considera la cuantía total de las contrataciones de bienes y servicios programadas en el PAC, respecto del cual realizamos nuestra segmentación inicial:

Descripción	Cuantía Total
Σ Cuantía de las contrataciones programadas (bienes y servicios) en el PAC	S/ 2,590,000.00

Procedemos ahora a realizar la sumatoria:

Σ Cuantías de las
contrataciones
programadas de bienes
y servicios del PAC
(Segmentación Inicial)



Σ Cuantía de la
contratación no
programada de bienes
o servicios a segmentar

$$S/ 2,590,000.00 + S/ 400,000.00 = S/ 2,990,000.00$$

Importante

En caso la DEC reciba más de un requerimiento no programado en el PAC respecto de los cuales deba realizar la segmentación, para determinar la cuantía suma las contrataciones programadas en el PAC y el monto de la contratación que está segmentando.

Posterior a esta acción, se procede a obtener el 10% del monto total obtenido:

S/ 2,990,000.00

×

10%

=

299,000.00

Obteniendo este monto, se procede a comparar con el monto de la contratación que estamos segmentando. Como en este caso la contratación de adquisición de estructuras metálicas supera los S/ 299,000.00, se considera como **ALTA CUANTÍA**.

Paso 2

Ahora procedemos a analizar el nivel de riesgo de la contratación no programada que estamos segmentando:

Descripción	Condición			Nivel de Riesgo
	i)	ii)	iii)	
Adquisición de estructuras metálicas	NO	NO	NO	BAJO RIESGO

Paso 3

Se procede a definir la categoría de la contratación no programada para bienes y servicios:

Descripción de los bienes y servicios	Objeto	Cuantía	Tipo de cuantía	Tipo de riesgo	Categoría de la contratación
Adquisición de estructuras metálicas	Bien	S/ 400,000.00	ALTA CUANTÍA	BAJO RIESGO	OPERACIONAL

Paso 4

Con la categoría de la contratación, concluimos la segmentación para bienes y servicios definiendo el tipo de interacción de mercado:

Descripción de los bienes y servicios	Objeto	Tipo de procedimiento	Cuantía	Categoría de la contratación	Tipo de interacción con el Mercado
Adquisición de estructuras metálicas	Bien	Licitación abreviada pública para bienes	S/ 400,000.00	OPERACIONAL	INDAGACIÓN AVANZADA

2.2 Segmentación de contrataciones de bienes y servicios no programados posterior a convocado el primer procedimiento de selección no programado.

Luego de haber convocado el procedimiento de selección no programado correspondiente a la Licitación pública abreviada para bienes para la adquisición de estructuras metálicas, cuya cuantía fue de S/ 400, 000.00, la misma Municipalidad recibe un nuevo requerimiento no programado:

Descripción	Objeto	Tipo de procedimiento	Cuantía
Servicio de fumigación de oficinas administrativas	Servicio	Concurso Público Abreviado	S/ 80,000.00

Paso 1

En este caso, para definir si estamos frente a una contratación de alta o baja cuantía, se toma en cuenta el monto de los bienes y servicios definidos en el PAC inicial, y agregamos el monto de los procedimientos de selección no programados **CONVOCADOS**¹ y la cuantía de la contratación no programada que se desea segmentar.

Por lo que, en primer punto se procede a definir el tipo de cuantía, para lo cual se considera la cuantía total de las contrataciones de bienes y servicios del PAC, definidas en nuestra segmentación inicial:

Descripción	Cuantía Total
Σ Cuantía de las contrataciones programadas de bienes y servicios del PAC (Segmentación Inicial)	S/ 2,590,000.00

Procedemos ahora a realizar la sumatoria:

$$\begin{array}{ccccc} \begin{array}{l} \Sigma \text{ Cuantías de las} \\ \text{contrataciones} \\ \text{programadas de bienes y} \\ \text{servicios del PAC} \\ \text{(Segmentación Inicial)} \end{array} & + & \begin{array}{l} \Sigma \text{ Cuantías de las} \\ \text{contrataciones no} \\ \text{programadas en estado} \\ \text{CONVOCADO} \end{array} & + & \begin{array}{l} \Sigma \text{ Cuantías de las} \\ \text{contrataciones no} \\ \text{programadas de bienes y} \\ \text{servicios a segmentar} \end{array} \\ \downarrow & & \downarrow & & \downarrow \\ \text{S/ 2,590,000.00} & + & \text{S/ 400,000.00} & + & \text{S/ 80,000.00} \\ & & & & \\ & = & \text{3,070,000.00} & & \end{array}$$

Posterior a esta acción, se procede a obtener el 10% del monto total obtenido:

$$\text{S/ 3,070,000.00} \times 10\% = 307,000.00$$

[1] Esto también incluye a las contrataciones que ya se hubieran adjudicado y contratado.

Obteniendo este monto, se procede a comparar con el monto de la contratación que vamos a segmentar. Como en este caso no supera los S/ 307,000.00, se considera de **BAJA CUANTÍA**, según el siguiente detalle:

Descripción	Objeto	Tipo de procedimiento	Cuantía	Supera el 10% del monto total	Tipo de cuantía
Servicio de fumigación de oficinas administrativas	Servicio	Concurso Público Abreviado	S/ 80,000.00	NO	BAJA CUANTÍA

Importante

En caso la DEC reciba más de un requerimiento no programado en el PAC respecto de los cuales deba realizar la segmentación, para determinar la cuantía se realiza la sumatoria del monto del PAC vigente (el cual incluye las contrataciones programadas y las no programadas que ya se hubieran convocado) y la cuantía de la contratación o contrataciones que se van a segmentar.

Paso 2

Ahora procedemos a analizar el nivel de riesgo en nuestras contrataciones no programadas:

N°	Descripción	Condición			Nivel de Riesgo
		i)	ii)	iii)	
1	Servicio de fumigación de oficinas administrativas	SI	NO	NO	ALTO RIESGO

Paso 3

Se procede a definir la categoría de las contrataciones no programadas para bienes y servicios:

Descripción de los bienes y servicios	Objeto	Cuantía	Tipo de cuantía	Tipo de riesgo	Categoría de la contratación
Servicio de fumigación de oficinas administrativas	Servicio	S/ 80,000.00	BAJA CUANTÍA	ALTO RIESGO	CRÍTICA

Con la categoría de la contratación, concluimos la segmentación para bienes y servicios definiendo el tipo de interacción de mercado:

Descripción de los bienes y servicios	Objeto	Tipo de procedimiento	Cuantía	Categoría de la contratación	Tipo de interacción con el Mercado
Servicio de fumigación de oficinas administrativas	Servicio	Concurso Público Abreviado	S/ 80,000.00	CRÍTICA	CONSULTA AL MERCADO BÁSICA



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Dirección General de Abastecimiento

 www.gob.pe/mef  Jr. Junín 319, Lima 1 - Perú  (511) 311 5930

Síguenos en:

 @MEF_Peru

 Ministerio de Economía y Finanzas - Oficial