

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

PARA LA APROBACIÓN

DEL EXPEDIENTE DE

CONTRATACIÓN, ASI COMO

DESIGNACIÓN Y COMPETENCIA

DE LOS COMITÉS DE SELECCIÓN DE

LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

SA-NP-010.01



SA-NP-010. 01

I. OBJETIVO

Establecer las normas y el procedimiento para la aprobación del expediente de contratación, así como la designación y competencia de los Comités de Selección.

II. ALCANCE

A todas las gerencias y a los Comités de Selección de los Procedimientos de Selección de SERPOST.S.A.

III. BASE LEGAL

1. Estatuto de SERPOST S.A.
2. Decreto Legislativo N° 685 Ley de Creación de SERPOST S.A.
3. Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
4. Decreto Supremo N° 350-2015-EF- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

IV. NORMAS

1. El Departamento de Abastecimiento y Servicios Generales es EL ÓRGANO Encargado de las Contrataciones de SERPOST.S.A.
2. El Expediente de Contratación será elaborado por el Departamento de Abastecimiento y Servicios Generales y será remitido para su aprobación con el visto de la Subgerencia de Logística.
3. El Gerente General es el responsable de aprobar el Expediente de Contratación de la Licitación Pública, Concurso Público así como para el caso de obras y consultoría de obras. En su ausencia, lo aprobará el Gerente de Administración de Recursos.
4. El Gerente General delega en el Gerente de Administración de Recursos la aprobación de los Expedientes de Contratación de Comparación de Precios, Selección de Consultores Individuales, Subasta Inversa Electrónica y Adjudicación Simplificada para bienes, servicios en general y consultoría en general. En su ausencia, lo aprobará el Subgerente de Logística.
5. El Departamento de Abastecimientos y Servicios Generales es el encargado de conducir la Subasta Inversa Electrónica, Adjudicación Simplificada para bienes, servicios en general y consultoría en general, Comparación de Precios y la Contratación Directa.
6. La Gerencia General mediante Resolución designará a los miembros conformantes de los Comités de Selección para cada procedimiento de selección que se convoque para Licitación Pública, Concurso Público, Selección de Consultores Individuales, así como para el caso de obras y consultoría de obras; para el caso de la Adjudicación Simplificada para bienes, servicios en general y consultoría en general se designara un Comité de Selección cuando se solicite en el documento de aprobación de expediente.



7. El Comité de Selección estará conformado por tres (03) miembros titulares con igual número de suplentes.
8. El Comité de Selección recibirá el Expediente de Contratación, el cual contendrá lo siguiente:

- Solicitud de Compra de Bienes y/o Servicios
- Indagación de mercado (valor estimado y/o valor referencial, existencia de pluralidad de marcas y/o postores, posibilidad de distribuir la buena pro e información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación, de ser el caso, mejoras en las condiciones de venta, garantías y otros beneficios adicionales, así como también la vigencia tecnológica del objeto de la contratación.)

9. El Comité de Selección, será responsable de conducir el procedimiento de selección, el cual se inicia con la elaboración de las bases o solicitud de expresión de interés y culmina con el consentimiento de la Buen Pro.

10. Las Bases de los procedimientos de selección de Licitaciones Pública, Concurso Público y para el caso de obras y Consultorías de Obras, serán aprobadas por el Gerente General, en su ausencia lo aprobará el Gerente de Administración de Recursos.

11. El Gerente General delega en el Gerente de Administración de Recursos la aprobación de la solicitud de expresión de interés para el caso de Selección de Consultores Individuales, así como para la aprobación de las Bases de los procedimientos de selección de Subasta Inversa Electrónica y Adjudicación simplificada para bienes, servicios en general y consultoría en general, en su ausencia lo aprobará el Subgerente de Logística.

V. PROCEDIMIENTO

1. El Departamento de Abastecimiento y Servicios Generales entregará al Presidente del Comité de Selección, cuando corresponda, el Expediente de Contratación debidamente aprobado con la respectiva Resolución de designación.
2. El Comité de Selección, cuando corresponda, deberá reunirse en un plazo máximo de un (1) día hábil luego de haber sido notificado para elaborar el Acta de Instalación.
3. El Comité Especial u órgano Encargado de las Contrataciones elaborará el proyecto de Bases Administrativas en un plazo máximo de diez (10) días hábiles para el caso de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos así como para el caso de obras y consultorías de obras; para los demás casos tendrán un plazo máximo de seis (06) días hábiles..
4. El proyecto de Bases de Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada, Subasta Inversa Electrónica y Contrataciones Directas; así como solicitudes de expresión de interés de la Selección de Consultores Individuales, serán remitidas a la Oficina de Asesoría Jurídica para su revisión, contando con un plazo máximo de dos (02) días hábiles para otorgar su conformidad legal o devolverlo para su corrección.

5. El Comité de Selección u órgano Encargado de las Contrataciones elevará el proyecto de Bases o proyecto de solicitud de expresión de interés a la instancia correspondiente para su aprobación.
6. El Comité de Selección en coordinación con el Órgano encargado de las Contrataciones, ingresará toda la información del procedimiento en el SEACE (Sistema Electrónico de Contrataciones y Adquisiciones del Estado), debiendo comunicar el otorgamiento de la Buena Pro mediante este sistema.
7. El Órgano de Control Institucional podrá participar en los procedimientos de Selección en calidad de Veedor, de ser el caso.
8. El Comité de Selección u Órgano Encargado de las Contrataciones dejará constancia en actas toda acción relevante que efectúe, debiendo elaborar el Acta de Instalación, Acta de Absolución de Consultas y Observaciones, Acta de Integración de Bases, Acta de Evaluación de Propuestas y Otorgamiento de la Buena Pro.
9. El Comité de Selección, cuando corresponda, al día siguiente hábil de consentida la buena Pro, remitirá al Departamento de Abastecimiento y Servicios Generales todo el acervo documentario sobre lo actuado, debidamente foliado.

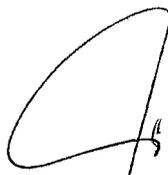
VI. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

El presente documento deja sin efecto a las Normas y Procedimientos para la Aprobación del Expediente de Contratación, así como designación y Competencia de los Comités Especiales de los Procesos de Selección (SA-NP-010.00), aprobado con fecha 12/02/09.

VII. AUTORIZACIÓN

El presente documento queda aprobado por Gerencia General y entra en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Lima, 05 AGO. 2016


FR. BERG QUISPE GRAJEDA
Gerente General
Serpost
El Correo del Perú

