



CONGRESO DE LA REPUBLICA
 Oficina de Procesos y Estándares

CONGRESO DE LA REPUBLICA
 Oficina de Procesos y Estándares
 11 MAY 2018
 RECIBIDO
 Hora: ...

154

Oficina Mayor

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

MEMORANDO

N° 311-2017-2018-OM-CR

A : Señores
 César Murillo Benavides
 Director General de Administración (e)
 Manuel Gerónimo Lucero Álvarez
 Jefe de la Oficina de Auditoría Interna.

CONGRESO DE LA REPUBLICA
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 09 MAY 2018
 RECIBIDO
 Hora: 10:17 am

Asunto : Acuerdo 193-2017-2018/MESA-CR
 Fecha : Lima, 8 de mayo de 2018

Me dirijo a ustedes para hacer de su conocimiento que, la Mesa Directiva el 3 de mayo del año en curso, tomó el siguiente acuerdo:

"Aprueban Procedimiento para las Adjudicaciones Directas de Bienes, Servicios y Obras del Congreso de la República autorizadas por la Mesa Directiva"

Vistos el Informe 051-2018-DGA/CR de la Dirección General de Administración, el Informe 129-2018-DL-DGA/CR del Departamento de Logística y el Oficio 155-2018-OAJ-OM-CR de la Oficina de Asesoría Jurídica, respecto a la propuesta del Procedimiento para las Adjudicaciones Directas de Bienes, Servicios y Obras del Congreso de la República autorizadas por la Mesa Directiva.

Considerando:

Que, mediante el Acuerdo 184-2011-2012/MESA-CR, se estableció que en el marco de la autonomía en el gobierno de su economía prevista en el artículo 94° de la Constitución Política y en el artículo 3 del Reglamento del Congreso, y en particular de la autonomía normativa, puede someterse a las normas generales que regulan las adquisiciones del Estado por decisión de la Mesa Directiva, o ésta puede decidir dictar un Reglamento Especial que regule las contrataciones de bienes, servicios y obras de forma general o particular para cada adquisición directa.

Que el Acuerdo 310-2011-2012/MESA-CR, se aprobó la "Directiva para las contrataciones de bienes, servicios y obras del Congreso de la República", que establece los lineamientos y procedimientos que regulan las contrataciones del Congreso de la República destinadas a la adquisición de bienes, contratación de servicios y obras, en el marco de la autonomía en el gobierno de su economía conferida al Congreso por la Constitución Política y a la autonomía normativa reconocida en el Reglamento del Congreso de la República.

Que, el Departamento de Logística y la Oficina de Asesoría Jurídica han elaborado un proyecto de "Procedimiento para las Adjudicaciones Directas de Bienes, Servicios y Obras del Congreso de la República autorizadas por la Mesa Directiva", que tiene como objetivo establecer el procedimiento general que regule las adjudicaciones directas que realice el Congreso en el ejercicio de su autonomía.

Estando a lo dispuesto en el artículo 33° del Reglamento del Congreso de la República.

Se acordó:

Aprobar el "Procedimiento para las Adjudicaciones Directas de Bienes, Servicios y Obras del Congreso de la República autorizadas por la Mesa Directiva", cuyo texto se encuentra en el Anexo que forma parte integrante del presente Acuerdo".

En atención a lo señalado, sirvase realizar las acciones correspondientes, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Mesa Directiva; para lo cual se adjunta cuatro copias fedateadas del anexo que forma parte del mencionado acuerdo.

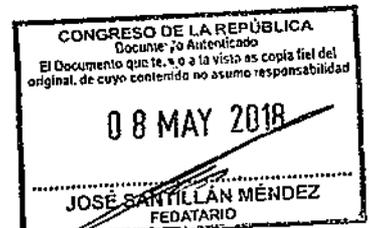
Atentamente,

Cc: Departamento de Logística /

JOSÉ F. CEVASCO PIEDRA
 Oficial Mayor
 CONGRESO DE LA REPUBLICA

RV 128038

Plaza Bolívar, Av. Abancay s/n - Lima, Perú
 Central Telefónica: 311-7777



PROYECTO DE ACUERDO DE MESA

PROCEDIMIENTO PARA LAS ADJUDICACIONES DIRECTAS DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA AUTORIZADAS POR LA MESA DIRECTIVA

1. OBJETIVO:

Las contrataciones del Poder Legislativo para proveerse de bienes, servicios u obras, asumiendo el pago con fondos públicos, se realiza a través de la legislación que regula la contratación estatal. Excepcionalmente podrá autorizar adjudicaciones directas en ejercicio de la autonomía en el gobierno de su economía y de la autonomía normativa previstas en el artículo 94° de la Constitución Política y en el artículo 3° del Reglamento del Congreso, respectivamente; en tal sentido, la presente Directiva tiene por objetivo establecer el procedimiento general que regule las adjudicaciones directas que realice el Congreso de la República en ejercicio de dicha autonomía.

Los aspectos específicos de cada contratación serán establecidas en los pliegos de condiciones que sean aprobados en aplicación de esta Directiva.

Para los fines de esta Directiva, se considera "servicio" a los servicios en general, las consultorías, asesorías y las consultoría de obra.

2. FINALIDAD:

La finalidad de este procedimiento es atender en forma oportuna las necesidades de la Organización y del Servicio Parlamentario, de tal forma que se alcancen los objetivos institucionales.

3. ALCANCE:

La presente Directiva alcanza a todas las dependencias del Servicio Parlamentario. Corresponde a la Oficialía Mayor, en coordinación con la Dirección General de Administración, supervisar su cumplimiento. El Departamento de Logística es el órgano encargado de llevar a cabo la adjudicación directa que se autorice en el marco de esta Directiva, salvo en los casos que se conforme un Comité Especializado para estos fines.

4. MARCO NORMATIVO:

- 4.1 Constitución Política del Perú
- 4.2 Reglamento del Congreso de la República.
- 4.3 Acuerdo de Mesa N° 184-2011-2012/MESA-CR.
- 4.4 Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 4.5 Ley N° 30680, Ley que aprueba medidas para dinamizar la ejecución del gasto público y establece otras disposiciones.
- 4.6 Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.7 Código Civil.

5. PROCEDIMIENTO GENERAL DE CONTRATACIÓN:

- 5.1 Para autorizar la adjudicación directa de bienes, servicios u obras, la Oficialía Mayor debe remitir a la Mesa Directiva: (i) El requerimiento de contratación respectivo, presentado por el área usuaria, (ii) El estudio de mercado elaborado por el órgano encargado de las contrataciones, (iii) El Informe de certificación y/o disponibilidad presupuestal y (iv) El informe de la Dirección General de Administración sustentando la viabilidad y/o ventajas de llevar a cabo una adjudicación directa, así como los informes de los órganos competentes que dieron origen a este último.



- 5.2 Con la autorización respectiva, el Departamento de Logística elabora el Pliego de Condiciones para llevar a cabo la adjudicación directa o propone si esta debe realizarse a través de un Comité Especializado. Si se autoriza la conformación de un Comité Especializado, este elabora el Pliego de Condiciones.
- 5.3 Corresponde a la Dirección General de Administración conformar el Comité Especializado y aprobar el Pliego de Condiciones elaborado por el Comité Especializado o el Departamento de Logística, según corresponda.
- 5.4 El Comité Especializado estará conformado por tres miembros titulares y tres suplentes. Estará integrado necesariamente por un miembro del Departamento de Logística y otro del área usuaria.
- 5.5 El acuerdo de Mesa Directiva que autoriza la adjudicación directa debe ser comunicado por la Dirección General de Administración a la Oficina de Auditoría Interna del Congreso de la República a fin que lleve a cabo durante el procedimiento de contratación las acciones de control respectivas.
- 5.6 El Pliego de Condiciones debe contemplar principalmente: (i) La descripción de los bienes, servicios y obras a contratar, de acuerdo con el requerimiento formulado por el área usuaria, (ii) El valor referencial, (iii) La proforma de contrato, (iv) El cronograma de actuaciones, así como las condiciones bajo las cuales se formulará la invitación o invitaciones, la presentación de las ofertas y su subsanación de ser el caso, (v) Los criterios para elegir la oferta ganadora, (vi) Los formatos que de forma obligatoria deberá emplear el proveedores invitados y (vii) El plazo y condiciones para suscribir el contrato, incluyendo las garantías que son exigibles.



Si el objeto de la contratación consiste en el desarrollo de alguna actividad económica para la cual se requieren permisos y/o autorizaciones administrativas, será obligación del postor o postores acreditar al momento de presentar su oferta que cuentan con los registros administrativos que la normatividad exija y mantenerlos vigente durante la ejecución del contrato, bajo causal de resolución.

- 5.7 Una vez aprobado el Pliego de Condiciones, el Departamento de Logística o el Comité Especializado, según corresponda, formulará la invitación o invitaciones respectivas. El proveedor invitado deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vinculado al objeto de la convocatoria, y presentar su oferta en el plazo y condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones.



- 5.8 En caso el proveedor o proveedores invitados no presenten ofertas o no subsanen las que hubieran presentado bajo las condiciones establecidas, el Departamento de Logística o el Comité Especializado, según corresponda, dando cuenta a la Dirección General de Administración, procederá a formular nuevas invitaciones.

- 5.9 Sin perjuicio que el respectivo Pliego de Condiciones establezca los mecanismos de presentación de documentos y de notificación, incluyéndose el empleo de medios electrónicos, cuando las adjudicaciones directas sean por un valor referencial igual o superior a los cien mil soles, la presentación y admisión de ofertas se realizará en acto público.

- 5.10 Para la suscripción del contrato, además de los documentos que establezca el Pliego de Condiciones, el postor ganador deberá presentar al Departamento de Logística en el plazo máximo de 05 días hábiles desde que se le otorgó la buena pro (i) Los documentos que acrediten la representación de quien suscribirá el contrato, cuando corresponda, (ii) La estructura de costos que sustente la oferta y (iii) Las garantías que sean establecidas en el Pliego de Condiciones para garantizar el cumplimiento de las obligaciones principales y/o accesorias, según corresponda.



5.11 El contrato debe contemplar estipulaciones sobre (i) Las prestaciones a ser ejecutadas por las partes, (ii) La aplicación de penalidades, (iii) Las causales de nulidad y resolución del contrato, incluyéndose las que estén relacionadas a actos de corrupción, (iv) La ejecución de garantías y (v) La solución de controversias a través de arbitraje organizado y administrado por el centro de arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima o de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

5.12 Si el proveedor ganador de la buena pro no suscribiera el contrato dentro del plazo previsto en el Pliego de Condiciones, el Departamento de Logística podrá otorgarle un plazo adicional no mayor de cinco (05) días hábiles. Si vencido este plazo sin que el proveedor suscriba el contrato, el Departamento de Logística podrá invitar al postor que haya quedado en segundo lugar.

5.13 En caso no sea posible hacer la invitación a que se refiere el párrafo anterior o el proveedor que haya quedado en segundo lugar no suscriba el contrato en el plazo de 05 días hábiles, el Departamento de Logística dando cuenta a la Dirección General de Administración, procederá a (i) Formular nuevas invitaciones, si ha estado encargado de llevar a cabo la adjudicación directa, o (ii) Remitir al Comité Especializado el expediente de la adjudicación directa para que formule nuevas invitaciones. En ambos casos, se procederá a aprobar el cronograma de las actuaciones respectivas.

5.14 Las adjudicaciones directas serán publicadas en la página web institucional del Congreso de la República.

6. DISPOSICIONES FINALES:

6.1 La Mesa Directiva, en el marco de la autonomía conferida al Congreso de la República, podrá autorizar la adjudicación directa de bienes, servicios u obras, bajo condiciones no previstas en este procedimiento.

6.2 Los requerimientos y pliegos de condiciones deberán elaborarse observando los principios generales que rigen las contrataciones públicas y el derecho administrativo general.

6.3 Cuando por disposición legal se autoriza al Congreso de la República a exceptuarse de la aplicación de la normatividad de contrataciones del Estado, corresponde a la Dirección General de Administración autorizar la adjudicación directa respectiva, en las materias comprendidas en la norma de excepción. La adjudicación directa se realizará siguiendo este mismo procedimiento.

6.4 El Departamento de Logística deberá llevar a cabo de oficio mediante el sistema de muestreo, la fiscalización posterior de la documentación presentada durante el procedimiento de adjudicación directa. Es causal de nulidad del contrato la presentación de documentación falsa o la formulación de declaraciones falsas o inexactas por parte del postor ganador.

6.5 Déjese sin efecto el Acuerdo de Mesa N° 310-2011-2010-MESA/CR, el Acuerdo de Mesa N° 157-2011-2012-MESA/CR y todas aquellas disposiciones que se opongan a la presente.

